



---

## Windows 10 (1903) Grundlagen

---

Reinhold Gaugler, Markus Krimm

1. Ausgabe, Juli 2019

ISBN 978-3-86249-921-2

W10-1903



**Bevor Sie beginnen****4****Schnelleinstieg**

<b>1 Windows 10 kennenlernen</b>	<b>5</b>
1.1 Was ist ein Betriebssystem und was sind Apps?	5
1.2 Erste Schritte mit Windows 10	6
1.3 Mit Apps arbeiten	8
1.4 Windows-Hilfe aufrufen	8
1.5 Benutzerkonto wechseln	8
1.6 Windows unterbrechen, neu starten oder ausschalten	9
1.7 Übung	11

**Grundlegende Techniken**

<b>2 Desktop und Apps</b>	<b>12</b>
2.1 Der erste Blick auf den Desktop	12
2.2 Bereiche und Aufgaben der Taskleiste	13
2.3 Apps suchen und anzeigen	14
2.4 Desktop nutzen	15
2.5 Dateien speichern	17
2.6 Übung	18
<b>3 Fenster bedienen</b>	<b>19</b>
3.1 Basiswissen Fensterbedienung	19
3.2 Fenster anordnen und verschieben	21
3.3 Dialogfenster bedienen	23
3.4 Befehle aufrufen	24
3.5 Übung	26

**Explorer**

<b>4 Explorer kennenlernen</b>	<b>27</b>
4.1 Basiswissen Dateien und Ordner	27
4.2 Basiswissen Laufwerke und Pfade	29
4.3 Explorer öffnen	30
4.4 Explorer bedienen	30
4.5 Übung	33
<b>5 Explorer anpassen</b>	<b>34</b>
5.1 Layout des Inhaltsbereichs ändern	34
5.2 Dateien/Ordner gruppieren und sortieren	35
5.3 Layout <i>Details</i> anpassen	36
5.4 Ansichtseinstellungen	37
5.5 Übung	39

**Elemente verwalten, suchen und teilen**

<b>6 Dateien und Ordner verwalten</b>	<b>40</b>
6.1 Basiswissen Dateiverwaltung	40
6.2 Ordnerstruktur anlegen	40
6.3 Dateien und Ordner umbenennen	41
6.4 Dateien und Ordner markieren	42
6.5 Dateien per Maus verschieben und kopieren	43
6.6 Dateien per Zwischenablage verschieben/kopieren	45
6.7 Schnellzugriff	46
6.8 Löschen von Dateien und Ordnern (Papierkorb)	47
6.9 Dateien komprimieren (ZIP-Ordner)	49
6.10 Dateien auf eine CD oder DVD kopieren	50
6.11 Übungen	51

<b>7 Elemente und Informationen suchen</b>	<b>52</b>
7.1 Gezielter Elemente über das Suchfeld suchen	52
7.2 Der Sprachassistent <i>Cortana</i>	53
7.3 Info-Center nutzen	54
7.4 Dateien und Ordner im Explorer suchen	54
7.5 Im Explorer Suchfilter verwenden	55
7.6 Im Explorer die Suche speichern	56
7.7 Suchindex im Explorer anpassen	56
7.8 Übung	58

**Windows 10 individuell anpassen**

<b>8 Startmenü und Sperrbildschirm anpassen</b>	<b>59</b>
8.1 Startmenü anpassen	59
8.2 Kacheln organisieren	60
8.3 Kachelgruppen anpassen	62
8.4 Dateien aus Sprunglisten im Startmenü anheften	63
8.5 Sperrbildschirm anpassen	63
8.6 Übungen	64

<b>9 Desktopanpassung und Farbgestaltung</b>	<b>66</b>
9.1 Basiswissen Desktopanpassung	66
9.2 Verknüpfungen hinzufügen	67
9.3 Dateien und Ordner auf dem Desktop	68
9.4 Desktopsymbole bestimmen und anordnen	69
9.5 Hintergrund, Design und Farben anpassen	70
9.6 Taskleiste anpassen	72
9.7 Mehrere Desktops	75
9.8 Übungen	76

## Nützliche Apps und Funktionen

<b>10 Apps installieren und deinstallieren</b>	<b>77</b>
10.1 Neue Apps aus dem Store beziehen	77
10.2 Apps außerhalb des Stores installieren/deinstallieren	79
10.3 Übung	80
<b>11 Apps effektiv nutzen</b>	<b>81</b>
11.1 Die Apps <i>Kalender</i> und <i>Kontakte</i> nutzen	81
11.2 App <i>Wetter</i>	83
11.3 App <i>Groove-Musik</i>	84
11.4 App <i>Filme &amp; TV</i>	85
11.5 App <i>Fotos</i>	86
11.6 Screenshots	86
<b>12 Internet und Cloud</b>	<b>88</b>
12.1 Mit Microsoft Edge im Internet surfen	88
12.2 Basiswissen Cloud und mobiles Arbeiten	92
12.3 OneDrive im Explorer nutzen	92
12.4 OneDrive im Web einsetzen	94
12.5 Ordner und Dateien im Web verwalten	95
12.6 Elemente für andere freigeben	96
12.7 Basiswissen Microsoft Office Online	97
12.8 Skype	97
12.9 Übung	99

## Windows optimieren und absichern

<b>13 Systemeinstellungen vornehmen</b>	<b>100</b>
13.1 Einstellungen vornehmen	100
13.2 Informationen über den Computer anzeigen	101
13.3 Lautstärke regeln	101
13.4 Bildschirmauflösung und Skalierung	102
13.5 Mehrere Bildschirme verwenden	102
13.6 Mauseinstellungen	104
13.7 Drahtlose Netzwerke	105
13.8 Eigenschaften des Papierkorbs festlegen	108
13.9 Systemsteuerung verwenden	109
13.10 Standard-Apps auswählen	109
13.11 Autostart von Apps	111
13.12 Zwischenablageverlauf verwenden	112
13.13 Schriftarten installieren	113
13.14 Drucker einrichten und verwalten	114
13.15 Erleichterte Bedienung	117
13.16 Übung	118

<b>14 Energie sparen</b>	<b>119</b>
14.1 Einstellungen des Netz- und Akkubetriebs anpassen	119
14.2 Energieoptionen anpassen	119
14.3 Ruhezustand nutzen	121
14.4 Übung	122
<b>15 Probleme beheben</b>	<b>123</b>
15.1 Probleme erkennen und beheben	123
15.2 Probleme mit älteren Apps beheben	124
15.3 Task-Manager verwenden	126
<b>16 Sichern, Wiederherstellen und Optimieren</b>	<b>127</b>
16.1 Windows sichern, wiederherstellen und auffrischen	127
16.2 Elemente sichern und wiederherstellen	130
16.3 Datenträger prüfen und bereinigen	131
16.4 Übung	133
<b>17 Datenschutz und Sicherheit</b>	<b>134</b>
17.1 Basiswissen Benutzerkontensteuerung	134
17.2 Windows aktualisieren	136
17.3 Datenschutz unter Windows 10	137
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>140</b>

# Bevor Sie beginnen ...

## HERDT BuchPlus – unser Konzept:

### Problemlos einsteigen – Effizient lernen – Zielgerichtet nachschlagen

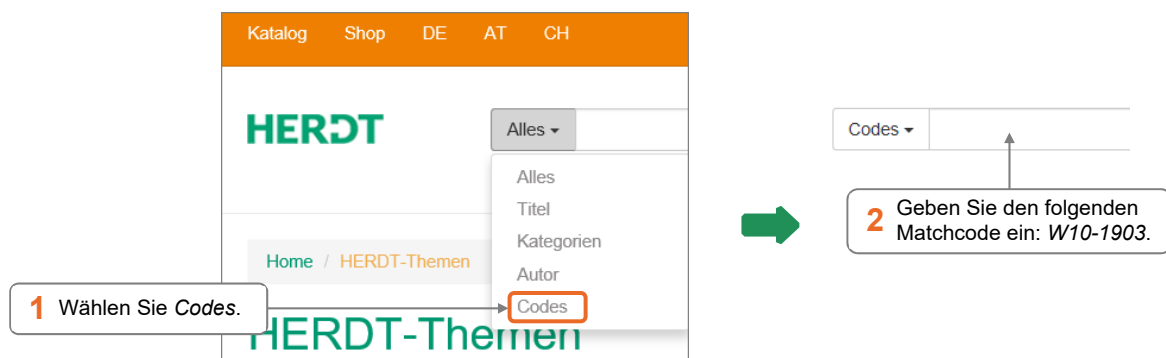
(weitere Infos unter [www.herdtd.com/BuchPlus](http://www.herdtd.com/BuchPlus))

Nutzen Sie dabei unsere maßgeschneiderten, im Internet frei verfügbaren Medien:



So können Sie schnell auf die BuchPlus-Medien zugreifen:

- Rufen Sie im Browser die Internetadresse [www.herdtd.com](http://www.herdtd.com) auf.



Für einen optimalen Lernerfolg verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- ✓ Sie arbeiten sicher mit Maus und Tastatur.

Um die Lerninhalte des Buches praktisch nachzuvollziehen, benötigen Sie:

- ✓ Windows 10 (Version 1903)

! Je nach gewählter Bildschirmauflösung kann das Aussehen des Menübands und des Anwendungsfensters von den Abbildungen im Buch abweichen.



# 1

## Windows 10 kennenlernen

### 1.1 Was ist ein Betriebssystem und was sind Apps?

#### Betriebssystem und Apps

Ein Betriebssystem ist ein Programm, das den Computer und die daran angeschlossenen Geräte verwaltet. Das Betriebssystem, z. B. Windows 10, steuert auf der einen Seite das Zusammenspiel der verschiedenen Geräte und stellt auf der anderen Seite die Verbindung zu den Apps her.

Als App (englische Kurzform für Anwendungen oder Programme) wird beispielsweise eine Textverarbeitungs-App (wie Word), eine Tabellenkalkulations-App (wie Excel) oder auch ein Computerspiel bezeichnet.

#### Die Aufgaben eines Betriebssystems

Schalten Sie Ihren Computer an, wird das Betriebssystem automatisch gestartet. Es bleibt im Hintergrund aktiv und wacht über die Ressourcen, bis Sie den Computer wieder ausschalten.

- ✓ Wenn Sie eine App starten, stellt das Betriebssystem Rechenzeit und Arbeitsspeicher zur Verfügung, damit Sie mit dem Programm arbeiten können.
- ✓ Während Sie arbeiten, stellt das Betriebssystem sicher, dass Ihre Aktionen korrekt am Bildschirm dargestellt werden.
- ✓ Wenn Sie ein Dokument ausdrucken, leitet das Betriebssystem die Daten zum Drucker, und die Seiten werden ausgedruckt.
- ✓ Wenn Sie Ihre Arbeit speichern möchten, schreibt das Betriebssystem die Daten auf die Festplatte.
- ✓ Wenn Sie Einstellungen am Computer vornehmen möchten (z. B. Farben ändern, Drucker und Apps installieren), stellt Ihnen das Betriebssystem die benötigten Apps zur Verfügung, um die Arbeiten durchzuführen.

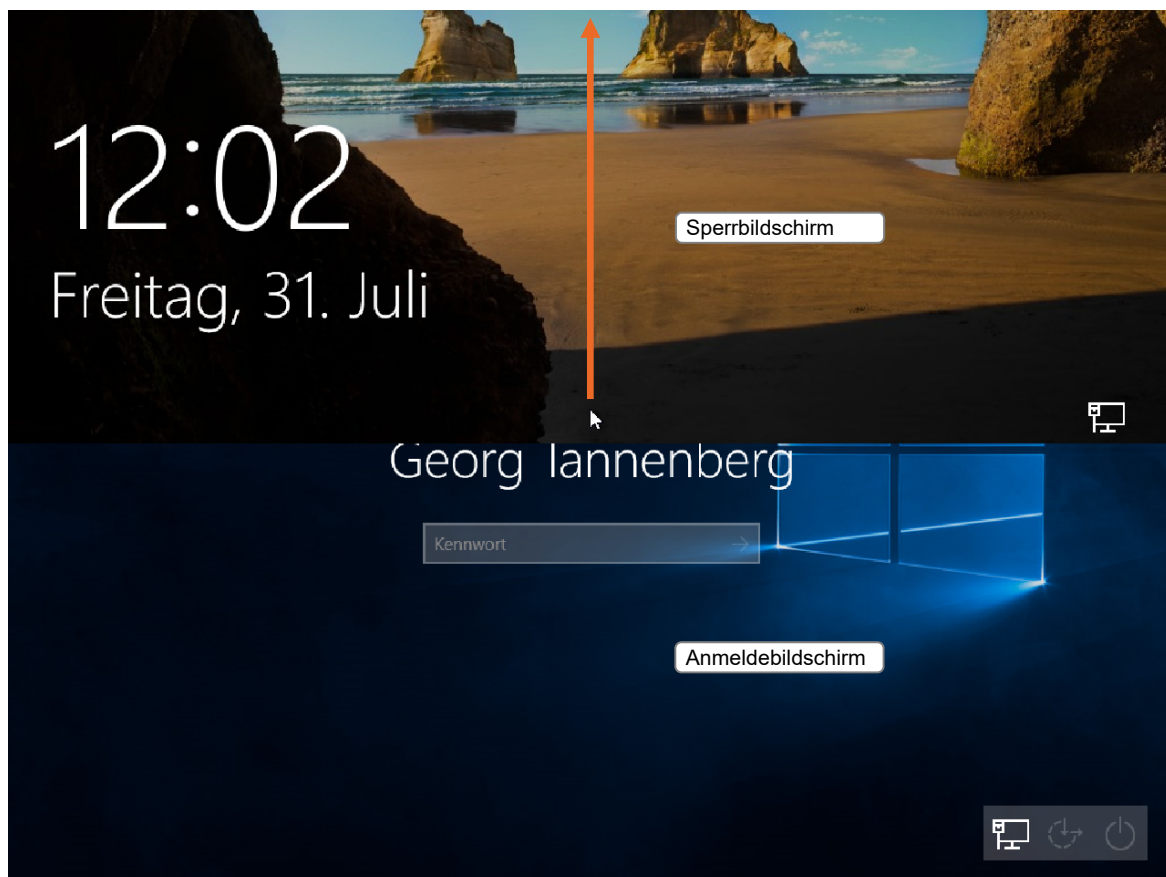
## 1.2 Erste Schritte mit Windows 10





### Windows-Anmeldung

Nach dem Start des Computers müssen Sie sich in der Regel bei Windows anmelden.

- Klicken Sie auf eine beliebige Stelle des Sperrbildschirms, um den Anmeldebildschirm anzuzeigen.

*oder* Drücken Sie eine beliebige Taste auf der Tastatur.



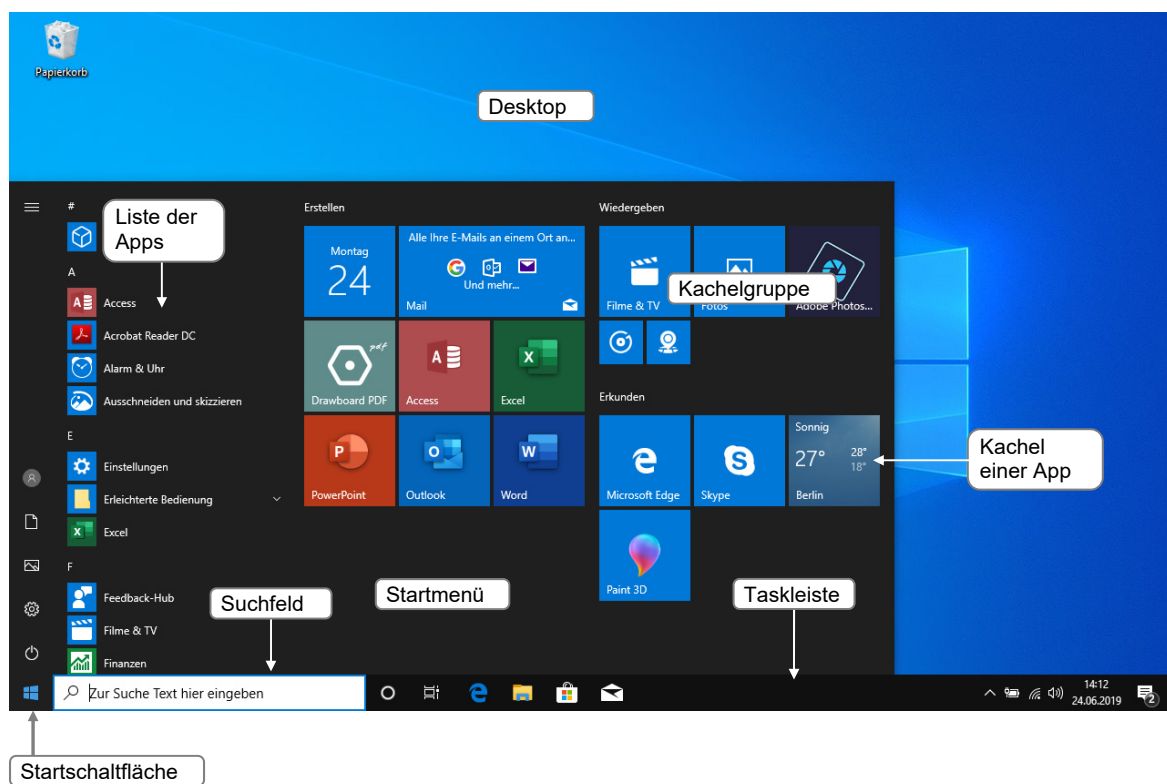
Der eigene Benutzername wird angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Tragen Sie auf dem Anmeldebildschirm im Feld <i>Kennwort</i> Ihr Passwort ein.</li> <li>► Betätigen Sie , um sich am Betriebssystem anzumelden.</li> </ul> <p><i>oder</i> Klicken Sie auf .</p>
Ein fremder Benutzername wird angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Klicken Sie auf Ihren Benutzernamen und tragen Sie im Feld <i>Kennwort</i> Ihr Passwort ein, um sich mit Drücken von  anzumelden.</li> </ul>
Ein fremder Benutzername wird in einem Netzwerk angezeigt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Falls Sie in einem Netzwerk arbeiten, klicken Sie auf <i>Anderer Benutzer</i>.</li> <li>► Tragen Sie in den Feldern <i>Benutzername</i> und <i>Kennwort</i> Ihre Angaben ein und bestätigen Sie mit .</li> </ul>

## Desktop, Startschaltfläche und Startmenü

Nach der Anmeldung gelangen Sie zum Desktop – Windows ist jetzt betriebsbereit. Der Desktop dient als Oberfläche für Ihre Arbeit am Computer und ist immer Ihr zentraler Ausgangspunkt.


Über die Startschaltfläche gelangen Sie zum Startmenü. Das Startmenü dient als Oberfläche zum Starten von Apps, zum Bearbeiten von Dokumenten, zum Organisieren von Dateien und um auf Systemeinstellungen zuzugreifen. Im Startmenü stehen Ihnen sogenannte Kacheln zur Verfügung, mit denen Sie Apps schneller starten können – die Kacheln lassen sich in Kachelgruppen zusammenführen.

In der Taskleiste befindet sich neben der Startschaltfläche auch das Suchfeld, mit dessen Hilfe Sie nach Elementen suchen können. Über die Taskleiste können Sie Apps öffnen oder zwischen geöffneten Apps wechseln.

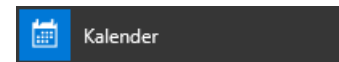
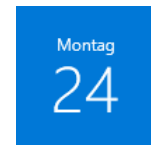


## 1.3 Mit Apps arbeiten


### Apps öffnen

- ▶ Klicken Sie auf , um das Startmenü zu öffnen.
- ▶ Klicken Sie im Startmenü auf eine Kachel, z. B. auf die Kachel *Kalender*, um die App zu öffnen.

*oder* Scrollen Sie die Liste der Apps, bis die gewünschte App angezeigt wird und klicken Sie z. B. auf *Kalender*.



### Apps schließen

- ▶ Klicken Sie in der rechten oberen Ecke des App-Fensters auf  oder drücken Sie **Alt** **F4**, um die App zu schließen.

## 1.4 Windows-Hilfe aufrufen


Bei Ihrer Arbeit mit Windows oder bei Computerproblemen kann es vorkommen, dass Sie Hilfe benötigen.

- ▶ Drücken Sie **Windows** **F1**, um die allgemeine Hilfe aufzurufen.
- oder* Drücken Sie **F1**, um die App-spezifische Hilfe zu öffnen.

Der Browser öffnet sich und Sie können über eine Suche mit der Suchmaschine *bing* nach entsprechenden Inhalten suchen.

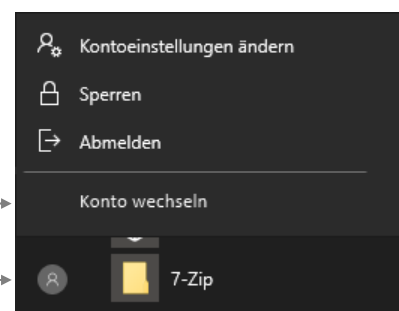
## 1.5 Benutzerkonto wechseln

Arbeiten Sie mit verschiedenen Benutzerkonten oder wechseln Sie den PC-Arbeitsplatz in einem Computernetzwerk und möchten sich dort unter Ihrem eigenen Benutzerprofil anmelden, wechseln Sie das Benutzerkonto.

- ▶ Klicken Sie auf , um das Startmenü zu öffnen.

**2** Auf *Konto wechseln* klicken

**1** Im Startmenü auf das Personensymbol klicken

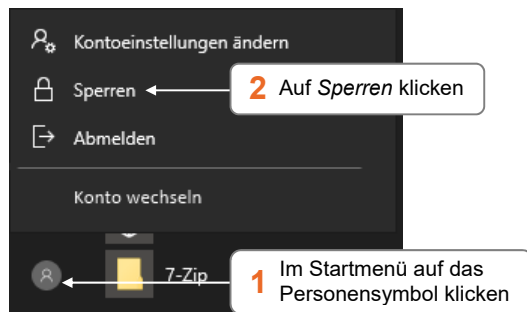




- ▶ Klicken Sie auf *Anderer Benutzer*.
- ▶ Tragen Sie in den Feldern *Benutzername* und *Kennwort* Ihre Angaben ein und bestätigen Sie mit **↵**.

## 1.6 Windows unterbrechen, neu starten oder ausschalten

### Computer sperren

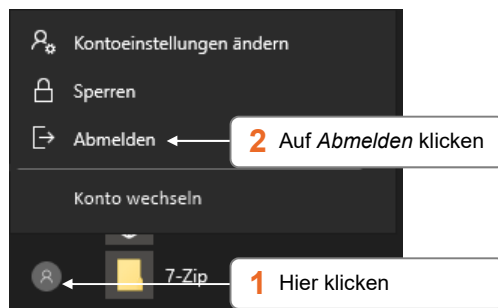
Sollten Sie den Arbeitsplatz kurz verlassen wollen, sperren Sie den Computer, um ihn vor dem unrechtmäßigen Zugriff Dritter zu schützen. Beim Sperren bleiben alle Einstellungen und laufenden Prozesse erhalten, sodass im Vorfeld keine Daten gespeichert werden müssen.



Alternativ können Sie auch   drücken, um den Computer zu sperren.

### Benutzer abmelden


Im Gegensatz zum Sperren des Computers werden beim Abmelden alle laufenden Prozesse beendet.



Speichern Sie alle bearbeiteten Dateien, bevor Sie sich vom Computer abmelden. So vermeiden Sie einen Datenverlust.

### Windows reaktivieren

Haben Sie durch Sperren des Computers Ihre Arbeit unterbrochen und wollen Sie mit der Arbeit fortfahren, gehen Sie wie folgt vor:

- ▶ Klicken Sie auf eine beliebige Stelle des Sperrbildschirms.
- ▶ Tragen Sie auf dem Anmeldebildschirm im Feld *Kennwort* Ihr Passwort ein.
- ▶ Betätigen Sie , um sich wieder am Betriebssystem anzumelden.

## Energiesparmodus beenden

Haben Sie die Arbeit am Computer unterbrochen, kann es vorkommen, dass Sie nach Ihrer Rückkehr einen schwarzen Bildschirm vorfinden. Denn um Energie zu sparen, ist Windows standardmäßig so eingestellt, dass automatisch



- ✓ nach 10 Minuten der Bildschirm abgeschaltet wird (Bildschirm ist schwarz),
- ✓ nach 4 Stunden der **Energiesparmodus** aktiviert wird.

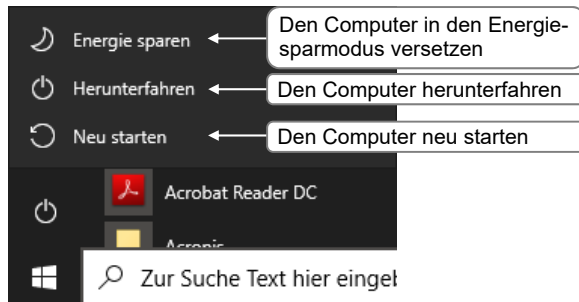
Um mit Windows weiterarbeiten zu können, gehen Sie wie folgt vor:



Bei ausgeschaltetem Bildschirm	▶ Drücken Sie eine Taste oder bewegen Sie die Maus.
Bei aktiviertem Energiesparmodus	▶ Drücken Sie eine Taste auf der Tastatur. Der Sperrbildschirm wird angezeigt. ▶ Melden Sie sich erneut bei Windows an. Gehen Sie dabei genauso vor wie bei der Anmeldung nach einem regulären Start des Betriebssystems.

## Varianten zum Beenden von Windows

Möchten Sie die Arbeit am Computer unterbrechen und den Computer in den Energiesparmodus versetzen, herunterfahren oder neu starten, gehen Sie wie folgt vor:

- ▶ Klicken Sie auf , um das Startmenü zu öffnen.
- ▶ Klicken Sie auf das Symbol  (*Ein/Aus*).



Alternativ können Sie   drücken und im Kontextmenü auf *Herunterfahren* oder *abmelden* klicken. Wählen Sie einen Eintrag aus, um den Computer abzumelden, Energie zu sparen, den Computer herunterzufahren oder neu zu starten.



**Glossar:** *Glossar.pdf*


Hier finden Sie kurze und prägnante Erläuterungen wichtiger Windows-Begriffe.

**Ergänzende Lerninhalte:** *Windows mit Gesten steuern.pdf*

Wie Sie Windows auf einem Gerät mit Touchscreen (z. B. einem Tablet) mit den Fingern bedienen, erfahren Sie im oben angegebenen BuchPlus-Dokument.

## 1.7 Übung

### Windows starten und beenden

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Computer starten</li> <li>✓ Benutzer anmelden</li> <li>✓ App öffnen und schließen</li> <li>✓ Computer sperren</li> <li>✓ Computer neu starten</li> <li>✓ Arbeit am Computer beenden</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Schalten Sie Ihren Bildschirm und Computer an.
2. Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort am Betriebssystem an.
3. Öffnen Sie die App *Microsoft Edge* und danach die App *WordPad*.
4. Beenden Sie beide Apps wieder.
5. Sperren Sie Windows und heben Sie anschließend die Sperrung wieder auf.
6. Starten Sie Windows neu und fahren Sie den Computer danach herunter.

# 2

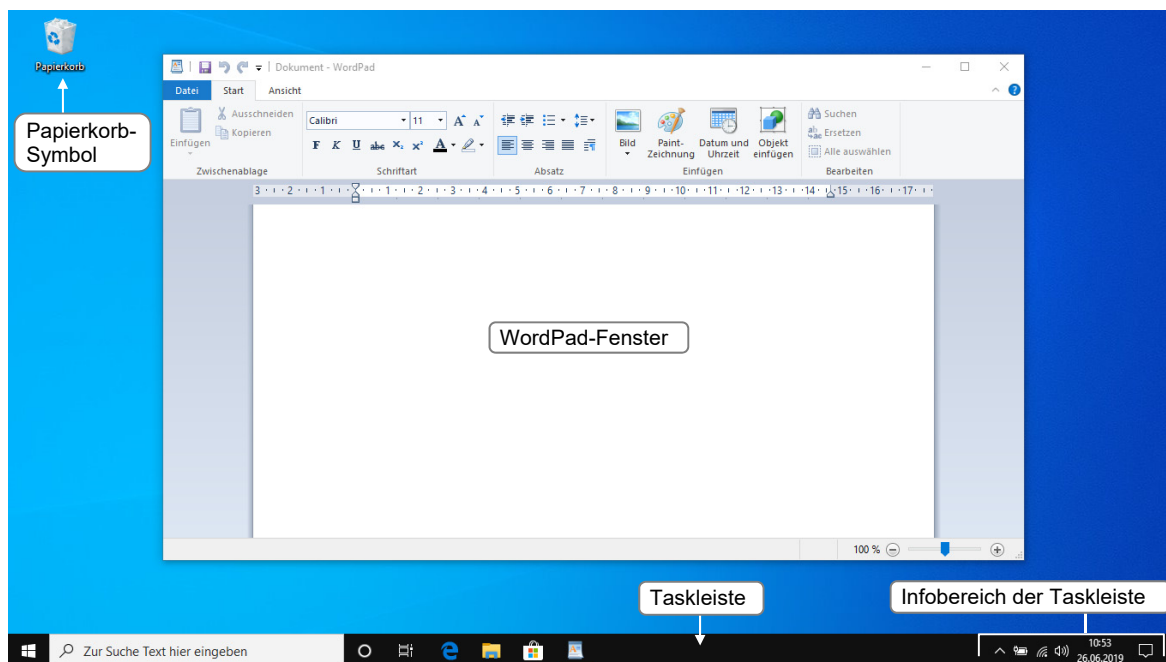
## Desktop und Apps

### 2.1 Der erste Blick auf den Desktop

#### Was ist der Desktop?

Der **Desktop** ...

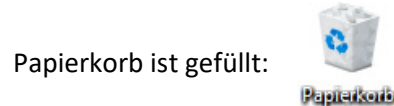
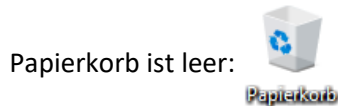
- ✓ bietet Ihnen die Möglichkeit, Verknüpfungen zu Dateien, Ordnern und bestimmten Apps anzulegen;
- ✓ verfügt über die Taskleiste, mit deren Hilfe Sie beispielsweise schnell zwischen geöffneten Dateien, Ordnern oder Apps wechseln können;
- ✓ erscheint automatisch, wenn Sie Apps schließen;
- ✓ bietet am linken Rand der Taskleiste Zugriff auf die Startschaltfläche, auf das Suchfeld und am rechten Rand der Taskleiste, im Infobereich, Zugriff auf das Info-Center.





## Elemente des Desktops

- ✓ **Symbol(e):** Auf dem Desktop wird zunächst nur das Papierkorb-Symbol angezeigt. Sie können neue Symbole auf dem Desktop ablegen, um schnell auf Apps, Dateien oder Ordner zuzugreifen. Vorhandene Symbole können entfernt werden.
- ✓ **Papierkorb:** Der Papierkorb dient zum Löschen von Dateien. Die Dateien werden in den Papierkorb verschoben. Erst wenn Sie diesen leeren, werden die Dateien endgültig gelöscht. Ob Dateien im Papierkorb vorhanden sind, erkennen Sie am Symbol:




Um den Papierkorb zu leeren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Papierkorb-Symbol und wählen *Papierkorb leeren*.

- ✓ **Taskleiste:** Die Taskleiste ist während der Arbeit mit Apps immer sichtbar.

## 2.2 Bereiche und Symbole der Taskleiste

Wenn Sie eine App öffnen, wird diese in der Taskleiste angezeigt und als Fenster auf dem Desktop dargestellt.



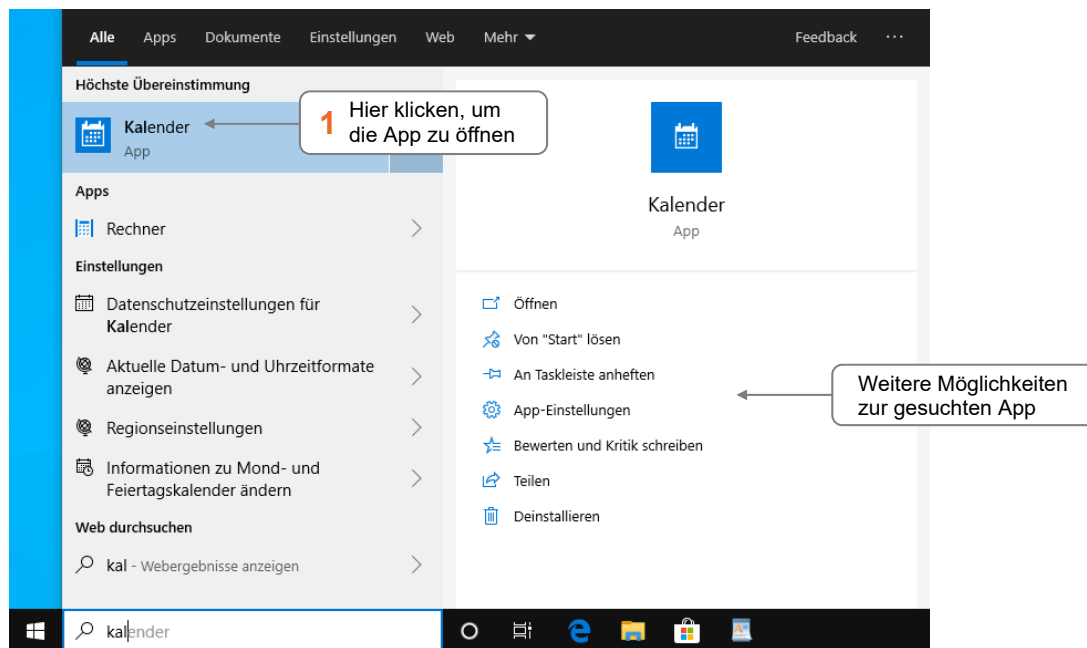
- ✓ Neben der **Startschaltfläche** und dem **Suchfeld** werden die Symbole für die **angehefteten Apps** angezeigt. Einige Symbole für angeheftete Apps sind bereits standardmäßig in der Taskleiste vorhanden.
- ✓ **Suchfeld:** Abhängig von der Einrichtung Ihres Systems kann anstelle des Suchfelds auch ein Lupen-Symbol vorhanden sein. In diesem Fall muss das Suchfeld zunächst durch einen Klick auf die Lupe  geöffnet werden.
- ✓ **Cortana:** Cortana ist der Sprachassistent von Windows 10. Dieser ermöglicht beispielsweise eine Suche oder das Erstellen von Erinnerungen über Spracheingaben. Abhängig von der Einrichtung Ihres Systems bzw. den Vorgaben Ihrer Organisation kann es sein, dass Cortana nicht verfügbar ist.
- ✓ **Geöffnete Apps** werden innerhalb der Taskleiste als Schaltflächen angezeigt.
- ✓ **Infobereich der Taskleiste:** Der Infobereich enthält neben der Uhrzeit kleine Symbole, die Informationen über den Computer wiedergeben, u. a. das Symbol für das **Info-Center**.

## 2.3 Apps suchen und anzeigen

### Apps über das Suchfeld suchen


- Klicken Sie in das Suchfeld und tippen Sie beispielsweise die Anfangsbuchstaben der App Kalender (*kal*) ein.

In der Ergebnisliste werden Apps, Dateien und ggf. Inhalte aus dem Internet angezeigt, die anhand des Suchbegriffs gefunden werden.



### Apps im Startmenü anzeigen

Alternativ zur App-Suche über die Tastatur steht Ihnen im Startmenü eine Liste aller installierten Apps zur Verfügung.

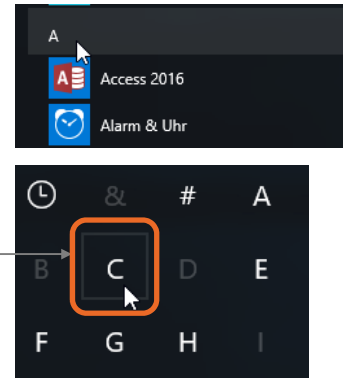
- Klicken Sie auf , um das Startmenü zu öffnen.
- Bewegen Sie den Mauszeiger auf die Liste und scrollen Sie mit dem Mausrad, um sich weitere Apps anzeigen zu lassen.  
*oder* Zeigen Sie mit der Maus auf die Bildlaufleiste und ziehen Sie diese nach oben bzw. nach unten, um weitere Apps anzuzeigen.



### In der Liste aller Apps zu einer Gruppierung wechseln

- Klicken Sie in der Liste aller Apps auf eine Gruppierung, z. B. auf einen Buchstaben.

1 Gruppe auswählen, um zu dieser in der Liste aller Apps zu springen

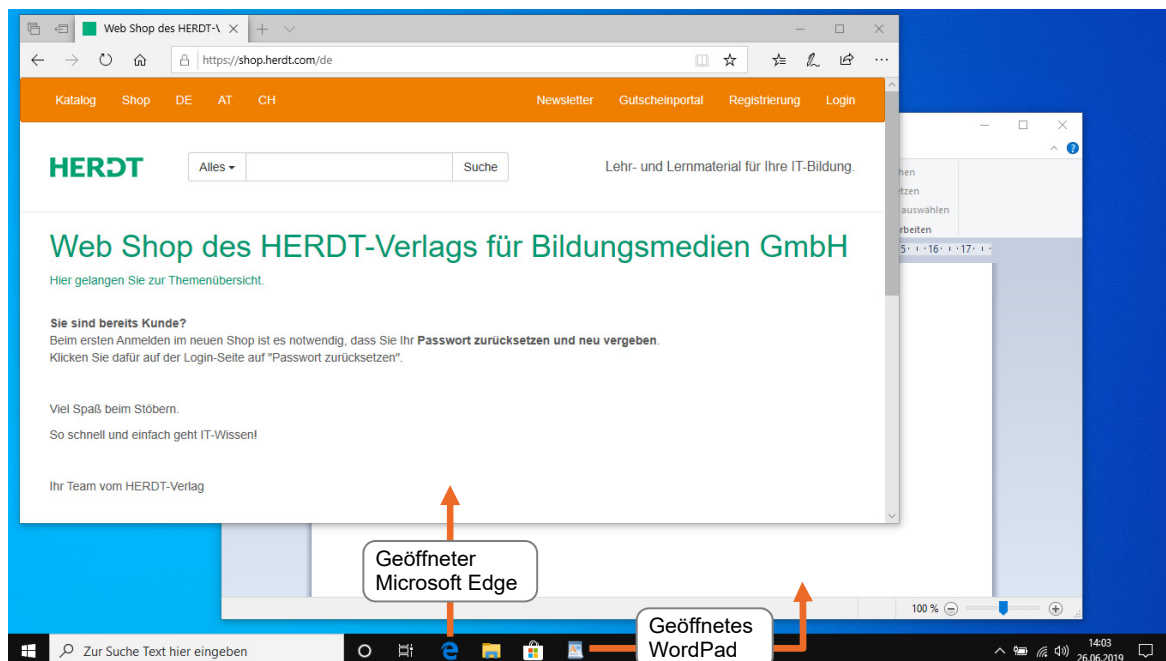


## 2.4 Desktop nutzen

### Zwischen mehreren geöffneten Apps wechseln


Sind mehrere Apps geöffnet, kann ein App-Fenster den ganzen Bildschirm einnehmen oder einzelne App-Fenster verdecken sich gegenseitig. Die Taskleiste hilft hier, die Übersicht zu behalten, da sie für jede geöffnete App eine Schaltfläche anzeigt. Auf dem Desktop können Sie beliebig viele Fenster gleichzeitig geöffnet haben.

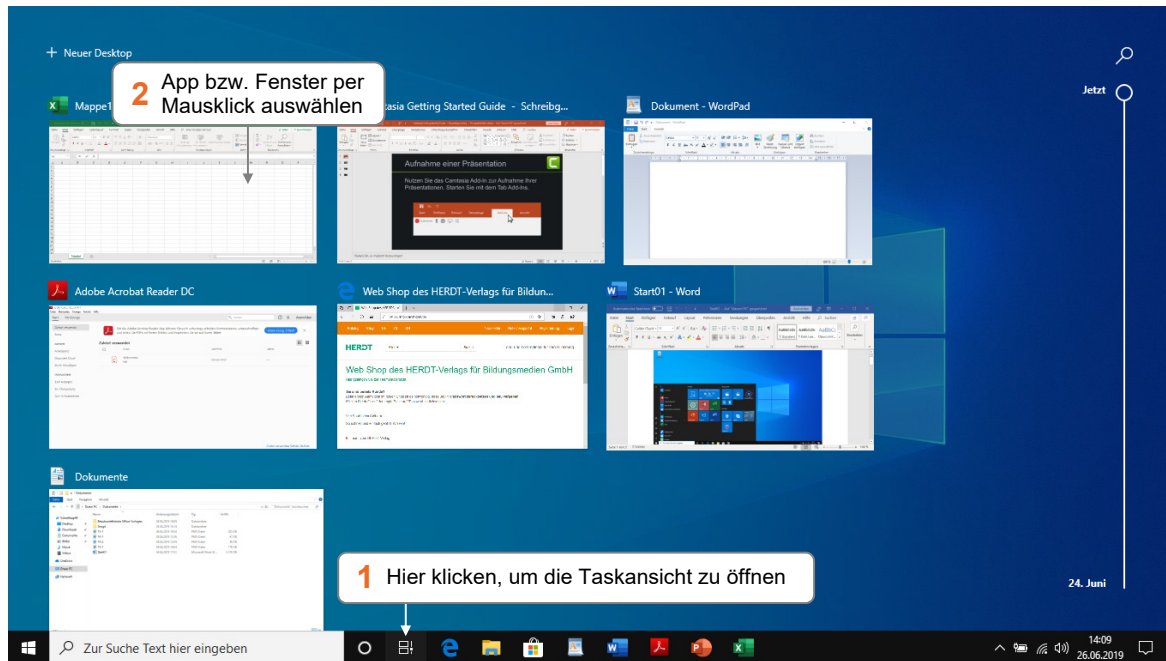
Für alle App-Fenster zeigt Windows in der Taskleiste eine Schaltfläche mit einem Miniaturbild der App an, das sich vom Hintergrund der Taskleiste abhebt, sodass die geöffneten Apps schnell über die Taskleiste auffindbar sind.



- Klicken Sie auf eine Schaltfläche in der Taskleiste, um die App in den Desktop-Vordergrund zu stellen.

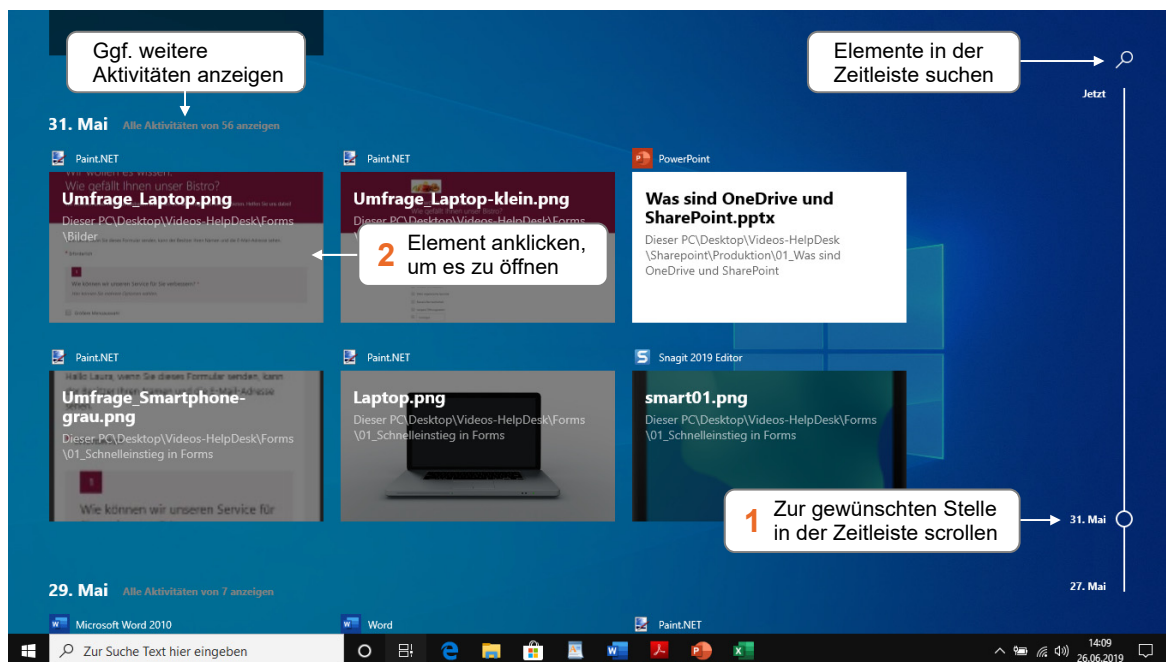
## Mit der Taskansicht zwischen geöffneten Apps wechseln

In der Taskansicht werden alle momentan geöffneten Apps und Fenster in einer Übersicht angezeigt. Die Taskansicht öffnen Sie über die Schaltfläche  in der Taskleiste.



## Die Zeitleiste in der Taskansicht verwenden

Unterhalb der aktuell geöffneten Fenster listet Windows die kürzlich verwendeten Elemente in einer Zeitleiste auf (Aktivitätenverlauf). Dies können beispielsweise Dokumente, Tabellen, Grafiken oder Webseiten sein. Mit einem Klick darauf öffnen Sie das Element erneut.



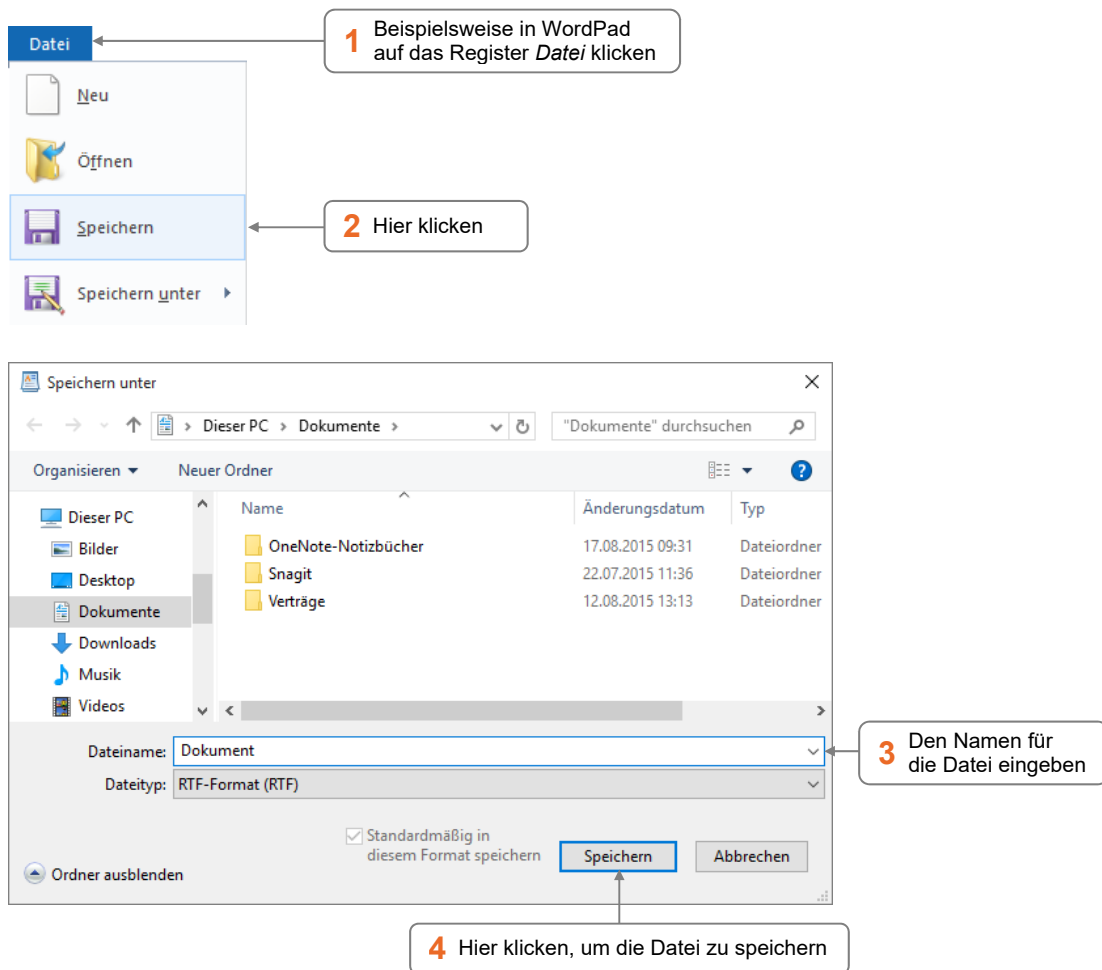
## Zwischen Apps und Desktop wechseln

- ▶ Betätigen Sie die Tastenkombination **Windows + D**.  
*oder* verwenden Sie die Schaltfläche ganz rechts in der Taskleiste.



## 2.5 Dateien speichern


Bevor Sie eine App schließen, stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Dateien gespeichert wurden.



**!** Speichern Sie in regelmäßigen Abständen Ihre bearbeiteten Dateien. So vermeiden Sie bei Computerproblemen den Verlust Ihrer Daten.

## 2.6 Übung

### Mit Desktop und Apps arbeiten

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apps suchen und öffnen</li> <li>✓ Zwischen Apps und Desktop wechseln</li> <li>✓ Dateien speichern</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie mit Hilfe des Suchfelds die App *WordPad*.
2. Wechseln Sie zurück zum Desktop.
3. Öffnen Sie unter Verwendung der Liste aller Apps die App *Rechner*.
4. Wechseln Sie zurück zur App *WordPad* und speichern Sie die Datei unter dem Namen *Mein Text*.
5. Wechseln Sie zurück zum Desktop.
6. Beenden Sie die geöffneten Apps.

# 3

## Fenster bedienen

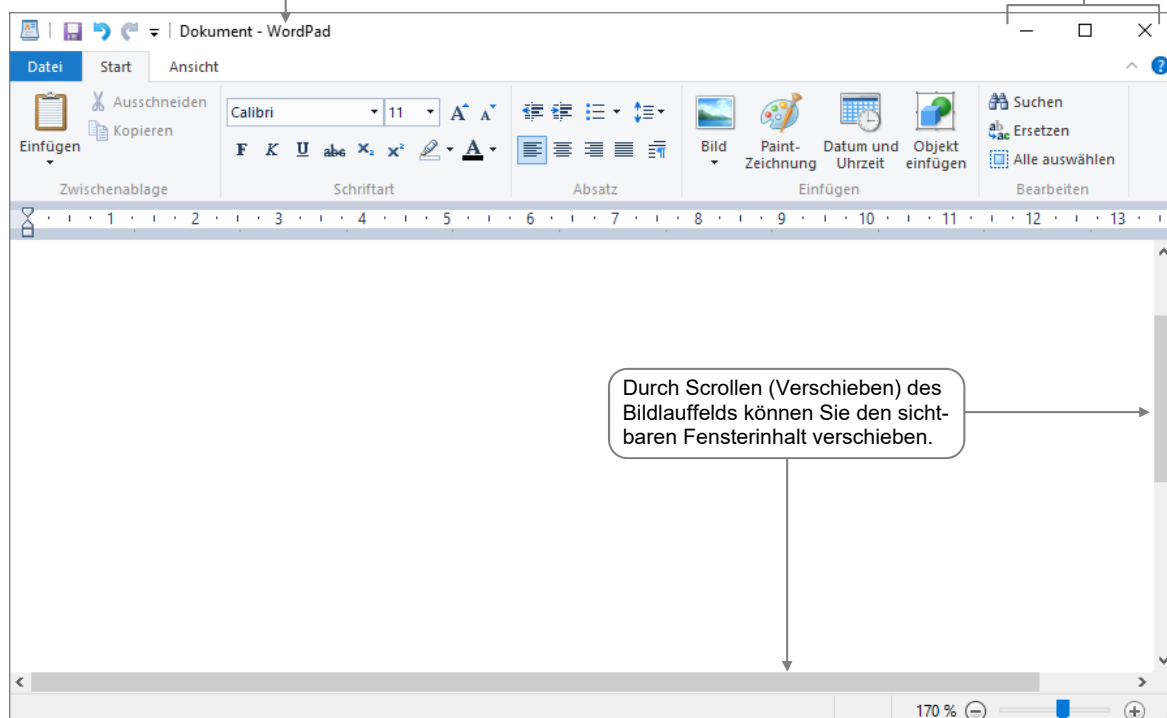
### 3.1 Basiswissen Fensterbedienung

#### Elemente eines Fensters




Fenster besitzen bestimmte Fensterelemente – unabhängig davon, welcher Inhalt in den jeweiligen Fenstern angezeigt wird. Mit diesen Elementen lassen sich Fenster beispielsweise verkleinern, vergrößern oder schließen.

In der Titelleiste werden der Dateiname (*Dokument*) und der App-Name (*WordPad*) angezeigt.

Minimieren - Maximieren - Schließen



## Fenstergröße anpassen

Fenster maximieren (Vollbildmodus)	▶ Klicken Sie am oberen rechten Rand des Fensters auf  .
Fenster aus dem Vollbildmodus verkleinern	▶ Klicken Sie am oberen rechten Rand des Fensters, das im Vollbild angezeigt wird, auf  . Das Fenster wird auf die vorhergehende Größe verkleinert.
Fenster minimieren (ausblenden)	Wenn Sie ein Fenster vorübergehend nicht benötigen, können Sie es ausblenden: ▶ Klicken Sie am oberen rechten Rand des Fensters auf  . Ist kein weiteres Fenster geöffnet, wird der Desktop sichtbar. Sind weitere Fenster geöffnet, erscheint das darunterliegende Fenster.
Minimierte Fenster wieder anzeigen	▶ Klicken Sie in der Taskleiste auf die Schaltfläche der App, um das Fenster wieder anzuzeigen.


Mit Hilfe der Shake-Funktion können Sie schnell alle Fenster außer einem einzigen Fenster minimieren:

- ▶ Zeigen Sie mit der Maus auf die Titelleiste des Fensters, das **nicht** minimiert werden soll.
- ▶ Halten Sie die linke Maustaste gedrückt und schütteln Sie das Fenster auf dem Bildschirm hin und her. Alle anderen Fenster werden durch diese Funktion minimiert.

Genauso können Sie die minimierten Fenster wieder anzeigen.


## Fenstergröße individuell ändern

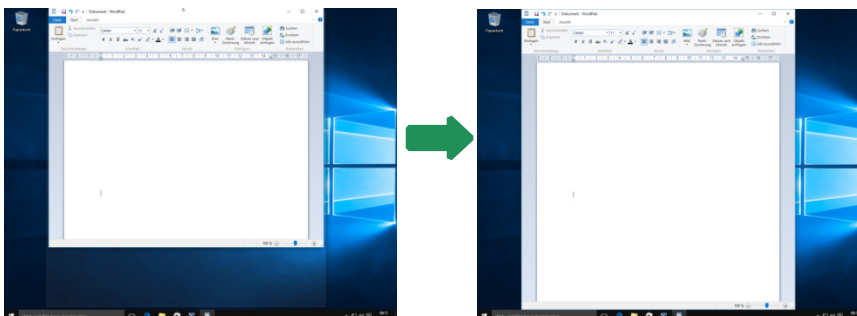
Bei einem verkleinerten Fenster können Sie die Fenstergröße individuell ändern:

- ▶ Ziehen Sie den äußeren Fensterrahmen bei gedrückter linker Maustaste (Mauszeiger: ) auf die gewünschte Größe.
- oder* Durch Ziehen einer Fensterecke können Sie die Höhe und Breite des Fensters gleichzeitig verändern.



## Fenster auf die maximale Höhe vergrößern (Snap-Funktion)

- ▶ Ziehen Sie den oberen Fensterrahmen bei gedrückter linker Maustaste an den oberen Bildschirmrand (Mauszeiger: ). Sobald um den Mauszeiger herum ringförmige Wellen angezeigt werden, lassen Sie die Maustaste los. Diese Funktion wird auch **Snap** genannt.





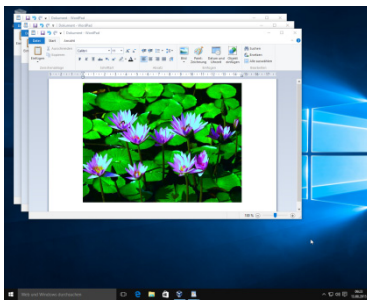
Um mit Hilfe der Snap-Funktion ein Fenster im Vollbildmodus darzustellen, verfahren Sie so:

- ▶ Ziehen Sie das Fenster an einer freien Stelle der Titelleiste bei gedrückter linker Maustaste an den oberen Bildschirmrand.

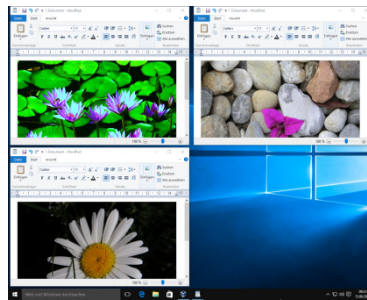
## 3.2 Fenster anordnen und verschieben

### Fenster anordnen lassen

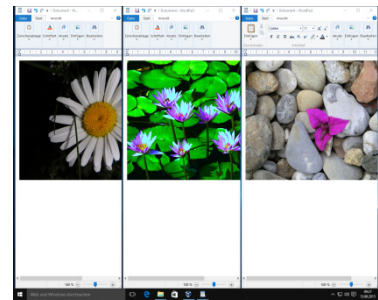
Haben Sie mehrere Fenster geöffnet, können Sie die Fenster automatisch auf dem Desktop anordnen lassen. Es stehen Ihnen drei Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:



Überlappend

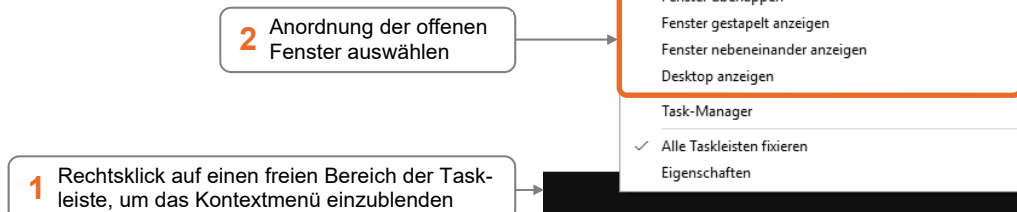


Gestapelt



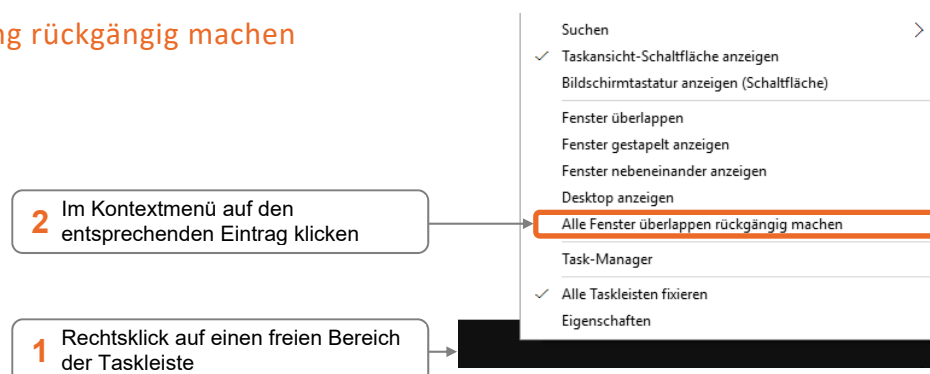
Nebeneinander

Fenster, die ausgeblendet (minimiert) wurden und als Schaltfläche in der Taskleiste angezeigt werden, werden hierbei **nicht** neu angeordnet.






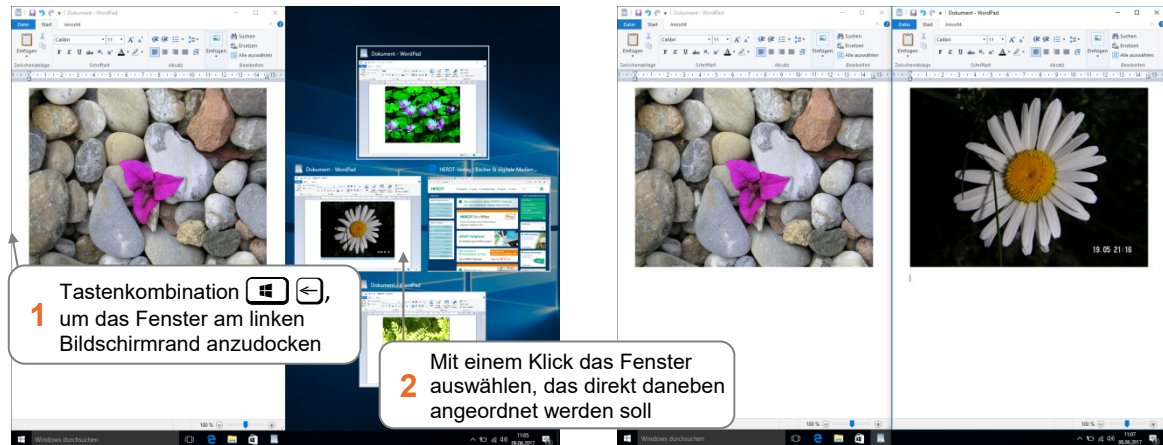
Klicken Sie im Kontextmenü auf *Fenster nebeneinander anzeigen*, um z. B. zwei Dokumente zu vergleichen oder Dateien schneller von einem zum anderen Ort zu verschieben.

### Fensteranordnung rückgängig machen

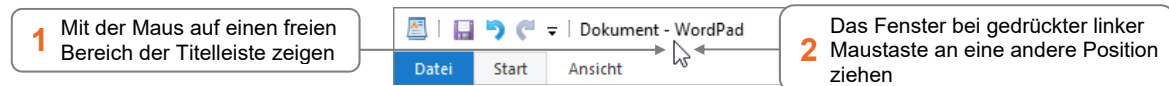


### Zwei Fenster direkt nebeneinander anordnen

Mit Hilfe der Windows-Taste  und den Pfeiltasten  bzw.  können Sie zwei Fenster bildschirmfüllend nebeneinander anordnen.



### Fenster verschieben

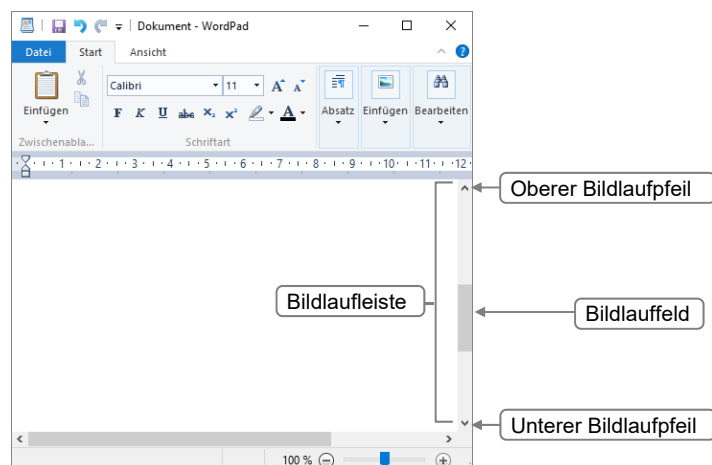


### Fensterinhalt verschieben

Bildlaufleisten werden dann eingeblendet, wenn der Inhalt des Fensters nicht vollständig angezeigt werden kann. Eine Bildlaufleiste besteht aus den Bildlaufpfeilen und dem Bildlauffeld.

- Um den Fensterinhalt in kleinen Schritten nach oben oder unten bzw. nach links oder rechts zu verschieben, klicken Sie auf einen der Bildlaufpfeile.

*oder* Um den Ausschnitt stufenlos zu verschieben, ziehen Sie das Bildlauffeld in die gewünschte Richtung.




Durch Drehen des Mausekads können Sie den Fensterinhalt nach oben oder unten verschieben.

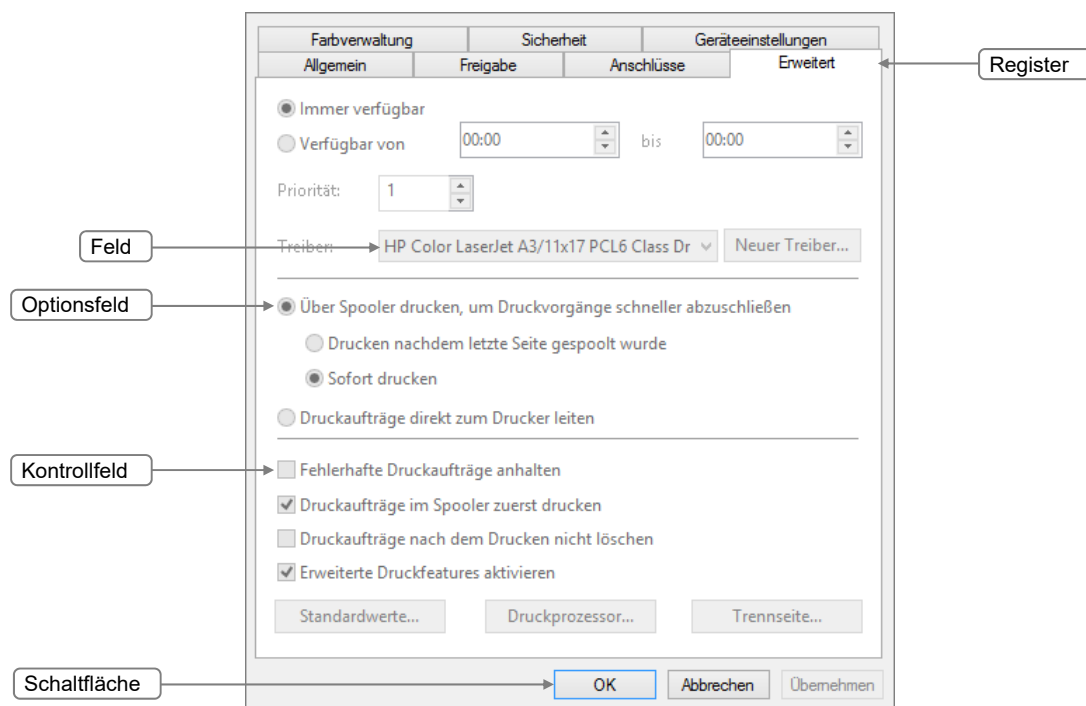
### 3.3 Dialogfenster bedienen




Bei vielen Arbeiten benötigt Windows vom Anwender Informationen: zum Beispiel bei der Eingabe von Dateinamen, der Wahl zwischen verschiedenen Einstellungen oder der Bestätigung einer Fehlermeldung. Diese Eingaben werden in Dialogfenstern vorgenommen.

Dialogfenster können in der Regel nicht minimiert, maximiert und in der Größe verändert werden.

#### Elemente von Dialogfenstern

Das Schließfeld  sowie die Schaltflächen *OK* und *Abbrechen* sind meist vorhanden, die übrigen Elemente unterscheiden sich je nach Aufgabe des Dialogfensters.



<p><b>Register</b></p> <p>Papier/Qualität   <b>Effekte</b>   Fertigstellung</p>	<p>In manchen Dialogfenstern sind die Inhalte auf mehrere Register verteilt. Durch Anklicken eines Registers wird zu diesem gewechselt.</p>
<p><b>Schaltflächen</b></p> <p>OK</p> <p>Abbrechen</p> <p>Drucker suchen...</p> <p> Kopieren nach ▾</p> <p> Prüfen</p>	<p>Viele Aktionen lassen sich direkt ausführen, indem Sie die Schaltfläche anklicken. Möchten Sie z. B. die Einstellungen übernehmen, klicken Sie auf <i>OK</i>. Mit <i>Abbrechen</i> schließen Sie das Dialogfenster, ohne die Einstellungen anzuwenden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Schaltflächen, auf deren Bezeichnung drei Punkte folgen, öffnen ein weiteres Dialogfenster.</li> <li>✓ Schaltflächen mit einem Pfeil öffnen ein Feld mit zusätzlichen Befehlen.</li> <li>✓ Schaltflächen mit einem Wappen  benötigen für die Ausführung Administratorrechte.</li> </ul>

<p><b>Optionsfelder</b></p> <p>Ausrichtung</p> <p><input checked="" type="radio"/> Hochformat</p> <p><input type="radio"/> Querformat</p>	<p>Optionsfelder dienen dazu, bei mehreren zur Verfügung stehenden Alternativen eine bestimmte Einstellung zu wählen. Hierzu klicken Sie die Bezeichnung bzw. den Kreis des gewünschten Optionsfeldes an. Ein aktiviertes Optionsfeld erkennen Sie am gefüllten Kreis <input checked="" type="radio"/>.</p>
<p><b>Kontrollfelder</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Taskleiste fixieren</p> <p><input type="checkbox"/> Taskleiste automatisch ausblenden</p> <p><input type="checkbox"/> Kleine Schaltflächen der Taskleiste verwenden</p>	<p>Kontrollfelder ermöglichen das Ein- bzw. Ausschalten bestimmter Optionen. Dies erreichen Sie durch Anklicken der Bezeichnung bzw. des betreffenden Kästchens. Eingeschaltete Kontrollfelder werden durch ein Häkchen <input checked="" type="checkbox"/> gekennzeichnet.</p>
<p><b>Felder</b></p> <p>HP Color LaserJet CP6015 PCL6</p> <p>Dateiname: Dokument</p> <p>Normale Auswahl</p> <p>Hilfenauswahl</p> <p>Hintergrundaktivität</p> <p>Ausgelastet</p> <p>Anzahl Exemplare: 1</p>	<p>Es gibt drei Arten von Feldern: Im <b>Eingabefeld</b> werden Angaben wie z. B. Suchbegriffe oder Dateinamen eingetragen. <b>Listenfelder</b> bestehen aus einer Liste mit verschiedenen Einträgen. Sind nicht alle Einträge sichtbar, können Sie die Liste über die Bildlaufleiste oder mit Hilfe der Pfeilschaltfläche nach oben oder unten scrollen. Durch Anklicken wird ein Listenfeldeintrag ausgewählt. <b>Drehfelder</b> besitzen rechts zwei kleine Dreiecke, mit denen der einzugebende Zahlenwert durch Anklicken stufenweise verkleinert bzw. vergrößert wird.</p>

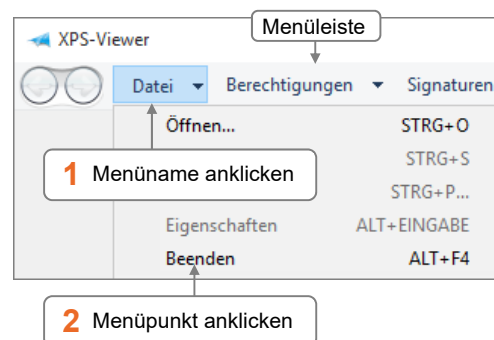
### 3.4 Befehle aufrufen

Häufig werden Ihnen bei Ihrer Arbeit mit Windows Fenster begegnen, die unterhalb der Titelleiste weitere Leisten (z. B. eine Menü- und Symbolleiste) oder ein Menüband enthalten. Diese dienen dem schnellen Aufruf von Befehlen.

#### Menüleisten

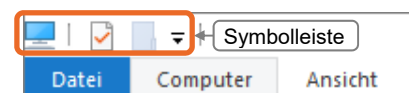
Klicken Sie ein Menü an, werden Menüpunkte angezeigt. Um einen Menüpunkt auszuwählen, klicken Sie ihn mit der Maus an.

Einige Befehle können auch durch Tastenkombinationen ausgeführt werden – Tastenkombinationen werden neben dem Menüpunkt angezeigt.



#### Symbolleisten

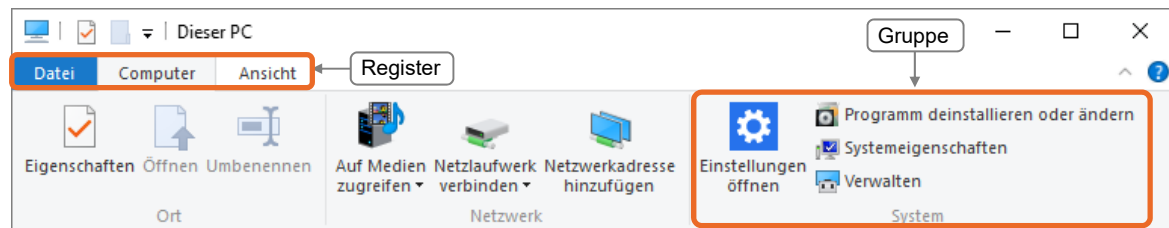
In Symbolleisten rufen Sie Befehle mit einem Klick auf.



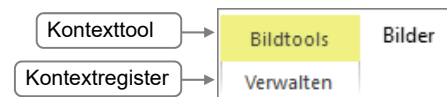
Wenn Sie mit der Maus auf ein Element zeigen und kurz darauf verweilen, wird eine Infobox mit Erläuterungen angezeigt.

## Menüband

Über die Elemente im Menüband können Sie alle relevanten Befehle in Apps aufrufen.



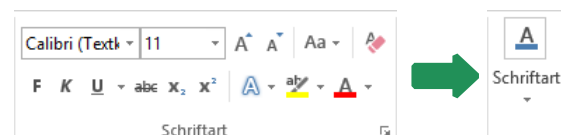
- ✓ Die **Register** eines Menübands enthalten Zusammenstellungen von Befehlen, um bestimmte Aufgaben zu erledigen.
- ✓ Die Elemente eines Registers sind in **Gruppen** angeordnet.
- ✓ Wenn Sie das Register *Datei* anklicken, wird die **Backstage-Ansicht** geöffnet, in der Sie unter anderem die grundlegenden Befehle zum Erstellen, Speichern oder Drucken von Dateien aufrufen können.
- ✓ Bei bestimmten Arbeiten werden am rechten Rand des Menübands **Kontexttools** mit zusätzlichen Registern (**Kontextregister**) eingeblendet.



Möchten Sie, dass nur die Registernamen angezeigt werden, klicken Sie in der rechten oberen Ecke des App-Fensters auf . Um die ursprüngliche Anzeige wiederherzustellen, klicken Sie auf .

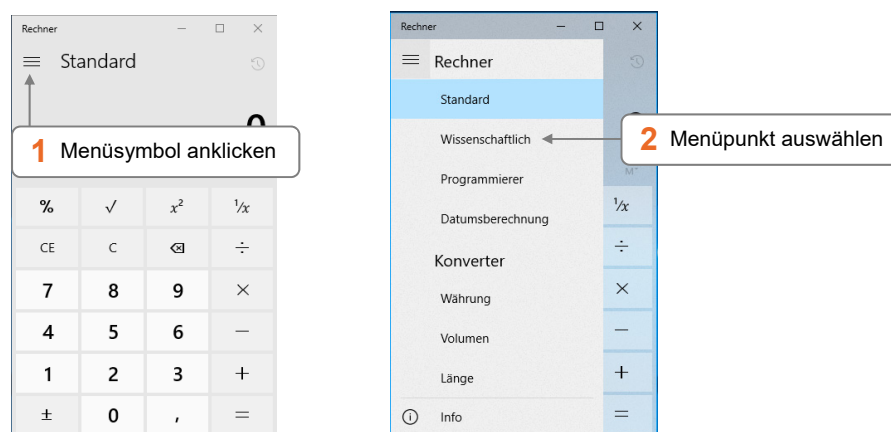


Je nach Fensterbreite ändert sich die Darstellung des Menübands. Bei verkleinerter Fensterbreite werden Befehle zusammengefasst oder Schaltflächen verkleinert dargestellt.



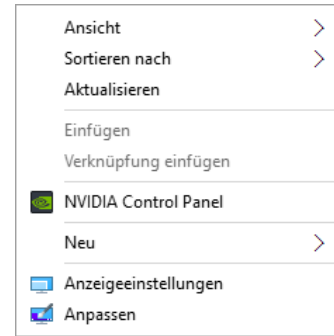
## Menüsymbol

Manche Apps besitzen lediglich ein Menüsymbol , über das Sie ein Menü öffnen können.




## Kontextmenü verwenden

Das Kontextmenü ist ein Menü, das durch Klicken mit der rechten Maustaste geöffnet wird. Je nachdem, in welchen Bereich Sie klicken, enthält das Kontextmenü verschiedene Menüpunkte zur Auswahl. Klicken Sie ein Element mit der rechten Maustaste an, zeigt das Kontextmenü Befehle an, die Sie zur Arbeit mit diesem Element benötigen. Menüpunkte mit einem Pfeil > öffnen ein Untermenü mit weiteren Befehlen.



## 3.5 Übung

### Mit Fenstern arbeiten

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apps öffnen</li> <li>✓ Mit Fenstern arbeiten</li> <li>✓ Fensteranordnung ändern</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie die App *WordPad*.
2. Maximieren Sie das Fenster der App und minimieren Sie es danach.  
Beobachten Sie, wie sich die Ansicht der Befehle im Menüband verändert.
3. Verschieben Sie nach Belieben den Fensterinhalt mit Hilfe der Bildlaufpfeile und des Bildlauffelds.
4. Wechseln Sie ins Startmenü und öffnen Sie die App *Paint*.
5. Lassen Sie sich die Fenster der geöffneten Apps nebeneinander anzeigen.
6. Machen Sie die Fensteranordnung rückgängig.
7. Schließen Sie die Apps, ohne zu speichern.

## 4



## Explorer kennenlernen

### 4.1 Basiswissen Dateien und Ordner

#### Was sind Dateien?

Zusammengehörende Daten werden als Dateien auf dem PC gespeichert. Eine Datei kann dabei unterschiedliche Inhalte enthalten, etwa einen Text, eine Tabelle, ein Bild, Musik oder ein Video.




 Anfrage Einladung	 Wasser	 Pflanze_1	 05 - Low	 Clip Hafen
Text	Tabelle	Bild	Musik	Video

Bei einigen Symbolen ist nicht nur der Dateityp ersichtlich, sondern auch die App, mit der die Datei geöffnet wird. So zeigt das Symbol  an, dass diese Datei mit der App Word, und das Symbol , dass die Datei mit der App Excel geöffnet wird.

#### Was sind Ordner?

Da auf einem Computer sehr viele Dateien erstellt werden können, ist es wichtig, diese geordnet abzulegen. Sie können sich dies wie bei einem Aktenschrank vorstellen: Die Schriftstücke werden in Ordnern abgeheftet, die Ordner wiederum werden im Aktenschrank gesammelt.

Ein Ordner kann weitere Ordner enthalten, diese werden als Unterordner bezeichnet. Dadurch ergibt sich eine hierarchische Ordnerstruktur. Sie erkennen Ordner an einem Symbol, das je nach Ordnerinhalt unterschiedlich ist.

 Dokumente	 Dokumente	 Dokumente
Ordner mit Unterordnern	Ordner mit Dateien	Leerer Ordner

### Ordner Bilder, Desktop, Dokumente, Downloads, Musik und Videos

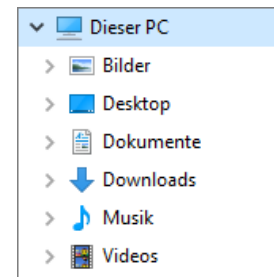


#### Ergänzende Lerninhalte: Bibliotheken nutzen.pdf

Wie Sie Bibliotheken nutzen können, erfahren Sie im oben angegebenen BuchPlus-Dokument.

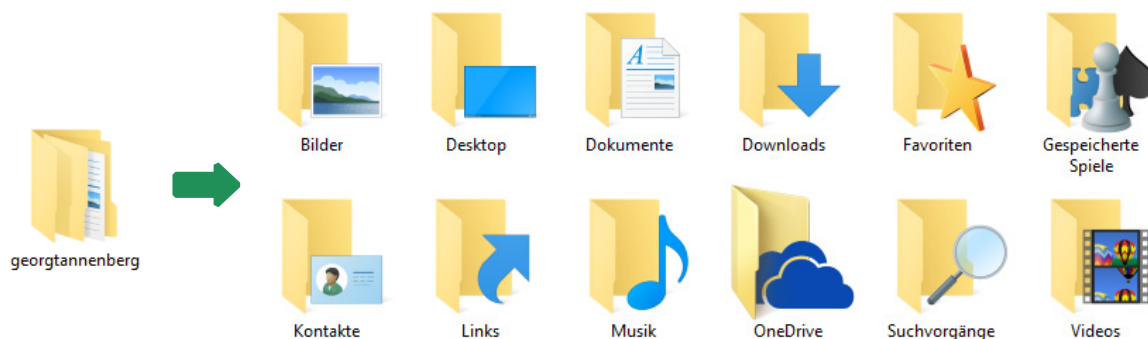
Zum schnellen Zugriff auf Ihre Dateien, werden Ihnen bereits verschiedene Ordner zur Verfügung gestellt. Sie können sich die Ordner als Sammelstelle für bestimmte Arten von Dateien vorstellen.

Jedem Benutzer stehen standardmäßig **sechs Ordner** zur Verfügung: ein Ordner für **Bilder**, einer für **Dokumente**, einer für **Musik** und einer für **ideos**. Darüber hinaus stehen **zwei** weitere Ordner zur Verfügung, in denen **Downloads** oder Elemente auf dem **Desktop** gespeichert werden. Immer wenn Sie die Arbeit mit einer App (z. B. in Word) beenden und speichern, und dabei den Speicherort nicht verändern, lässt sich die gespeicherte Datei anschließend schnell über den Ordner (z. B. über den Ordner **Dokumente**) anzeigen und wieder öffnen.

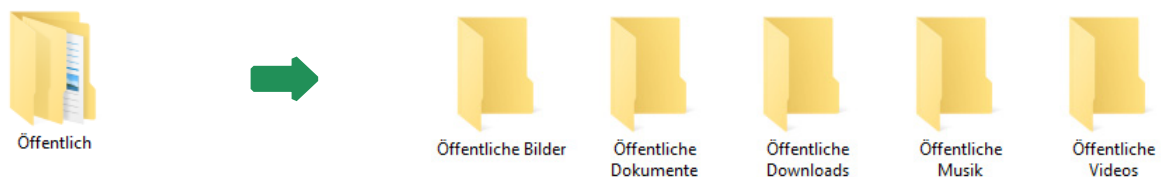


### Persönlicher und öffentlicher Ordner

Für jeden Benutzer (im Beispiel Georg Tannenber), der auf einem Computer angelegt wurde, steht ein **persönlicher Ordner** zur Verfügung. Dieser enthält standardmäßig bereits einige Unterordner, in denen die Nutzerdaten abgelegt sind. Nur der **jeweilige Benutzer** kann den Inhalt dieser Ordner anzeigen bzw. bearbeiten.



Neben dem persönlichen Ordner existiert auch immer ein **öffentlicher Ordner**, der von allen Benutzern eines Computers, z. B. zum Austausch von Dateien, genutzt werden kann. **Sämtliche Benutzer** eines Computers können den Inhalt dieses Ordners anzeigen bzw. bearbeiten.







Um zu den öffentlichen Ordnern zu gelangen, geben Sie *Öffentlich* im Suchfeld ein. Anschließend klicken Sie auf den Eintrag *Öffentlich (Dateiordner)*.



## 4.2 Basiswissen Laufwerke und Pfade

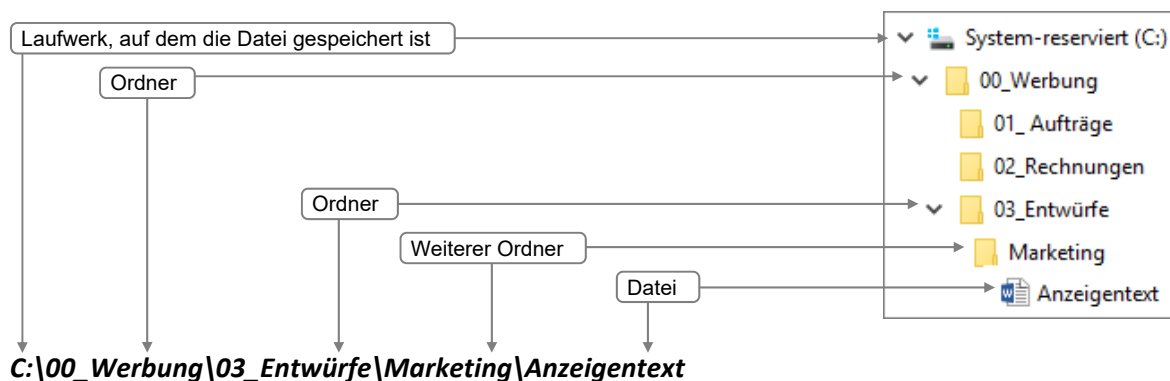
Auf Laufwerken werden Daten gespeichert. Es existieren folgende Typen von Laufwerken:

<b>Lokale Laufwerke</b>	Als lokale Laufwerke bzw. Datenträger bezeichnet man die im Computer eingebauten Festplatten.	 System-reserviert (C:) 17,6 GB frei von 49,1 GB
<b>Laufwerke für Wechselmedien</b>	Auch Wechselmedien werden von Windows als Laufwerke angezeigt (z. B. eine eingelegte DVD oder ein angeschlossener USB-Stick bzw. MP3-Player).	 DVD-RW-Laufwerk (D:) Wechseldatenträger (E:) 3,73 GB frei von 3,74 GB
<b>Netzlaufwerke</b>	Ist Ihr Computer mit einem Netzwerk verbunden, können Sie Netzlaufwerke nutzen. Diese Laufwerke befinden sich auf einem anderen Rechner, auf den Sie über das Netzwerk zugreifen.	 install (\\192.168.3.53) (O:) 34,3 GB frei von 441 GB teamfiles (\\192.168.3.19) (T:) 293 GB frei von 976 GB

- ✓ Die verschiedenen Laufwerkstypen werden mit speziellen Symbolen gekennzeichnet (z. B. Netzlaufwerke mit dem Symbol ).
- ✓ Jedem Laufwerk wird vom Betriebssystem ein Kennbuchstabe zugeteilt, der mit einem Doppelpunkt versehen ist. Die lokale Festplatte besitzt in der Regel die Kennung C:.

### Wozu dienen Pfade?

Mithilfe eines Pfades wird die Position einer Datei oder eines Ordners innerhalb der Ordnerstruktur definiert. Ein Pfad besteht immer aus der Laufwerkskennung, einer Liste von Ordnern sowie einem Dateinamen. Der Ausgangspunkt bei Pfaden ist dabei immer das Laufwerk. Die einzelnen Elemente werden durch einen umgekehrten Schrägstrich (Backslash) getrennt.



## 4.3 Explorer öffnen

**Plus** **Lernvideo:** *Explorer unter Dieser PC öffnen.mp4*  
**Lernvideo:** *Schnellzugriff bereinigen.mp4*

Als Zentrale beim Arbeiten und Verwalten von Dateien dient der Explorer. Der Explorer fungiert als Datei-Manager und wird immer dann verwendet, wenn Sie beispielsweise Dateien öffnen, verschieben oder suchen möchten.

- Tippen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben des Explorers (*exp*) ein und klicken Sie auf *Explorer*.

*oder* Klicken Sie in der Taskleiste des Desktops auf die Schaltfläche für den Explorer.

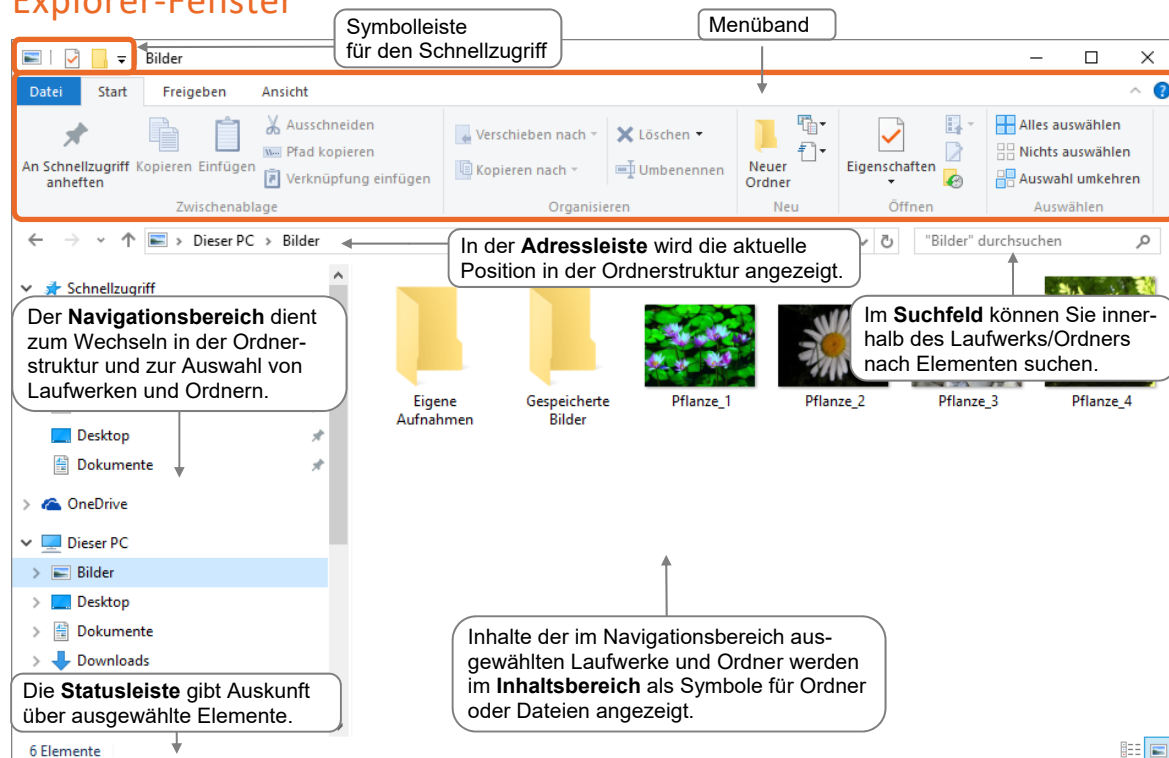


Nach dem Öffnen des Explorers wird die Übersicht *Schnellzugriff* angezeigt.

Alternativ können Sie den Explorer auch mit öffnen.


## 4.4 Explorer bedienen

### Explorer-Fenster



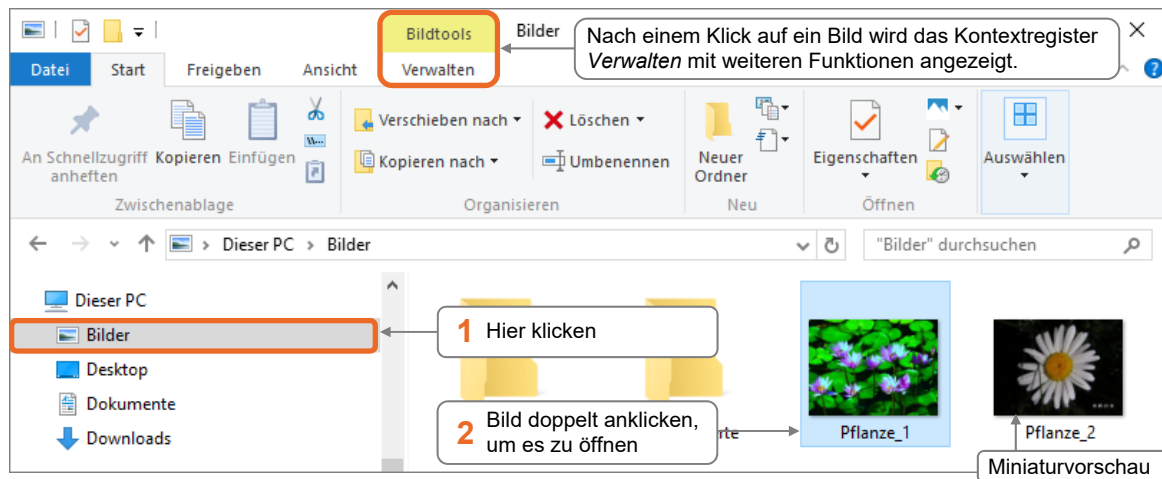
## Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen

Möchten Sie in der Symbolleiste für den Schnellzugriff weitere Schaltflächen anzeigen lassen, gehen Sie folgendermaßen vor.

- ▶ Klicken Sie neben der Symbolleiste für den Schnellzugriff auf  und wählen Sie einen Eintrag aus, z. B. *Rückgängig*.
- oder* Klicken Sie im Menüband mit der rechten Maustaste auf die Schaltfläche, die in der Symbolleiste hinzugefügt werden soll, und wählen Sie *Zur Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen*.

## Beispiel: Bilder im Explorer anzeigen

Um Bilder anzuzeigen, die im Ordner *Bilder* gespeichert sind, gehen Sie wie folgt vor:

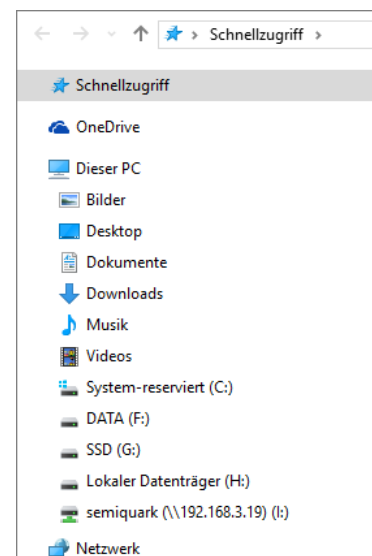


Haben Sie ein Element im Inhaltsbereich durch Anklicken markiert, betätigen Sie eine Buchstabetaste, um schnell das erste Element (Ordner oder Datei) anzuwählen, das mit dem Buchstaben beginnt.

## Navigationsbereich nutzen

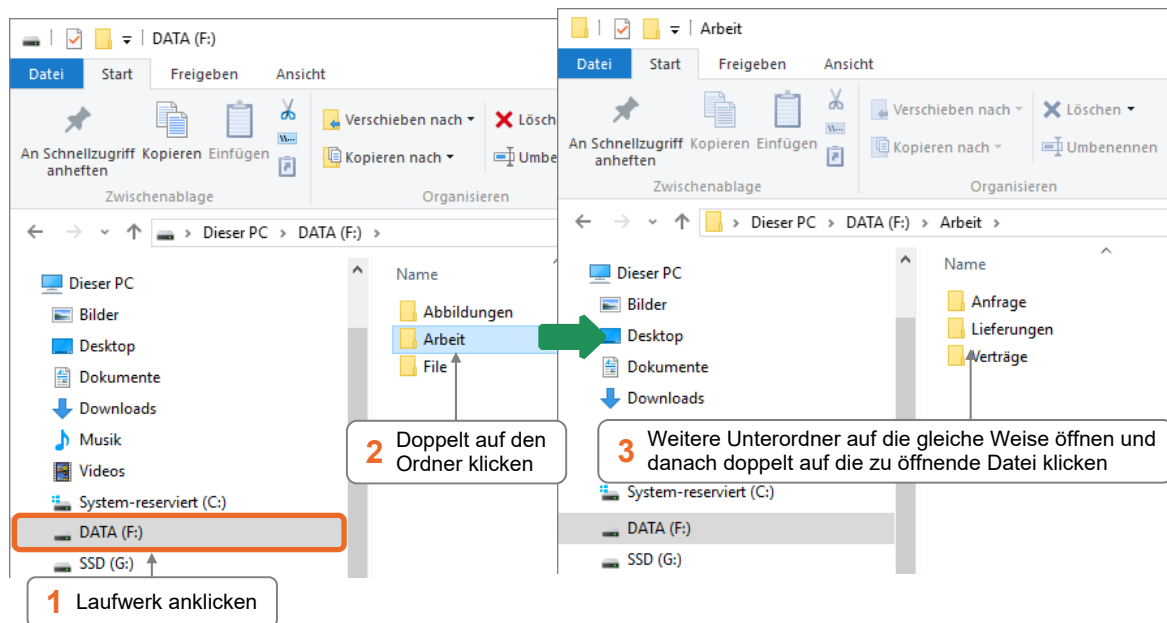
Im Navigationsbereich werden vier Listen eingeblendet:

- ✓ Im oberen Bereich wird der Eintrag *Schnellzugriff* mit Verknüpfungen zu unterschiedlichen Ordnern z. B. zu den Ordnern *Desktop* und *Downloads* angezeigt.
- ✓ Über *OneDrive* haben Sie Zugriff auf durch Sie in der Cloud gespeicherte Dateien und Ordner.
- ✓ Über den Eintrag *Dieser PC* haben Sie direkten Zugriff auf Ihre Bilder, Dokumente, Downloads, Musik, Videos und auf Ihren Desktop sowie auf alle weiteren Elemente Ihres Computers.
- ✓ Ist Ihr Computer Bestandteil eines Netzwerkes, erscheint im Navigationsbereich zusätzlich der Eintrag *Netzwerk*, über den Sie Zugriff auf das Netzwerk und auf die Netzlaufwerke haben.



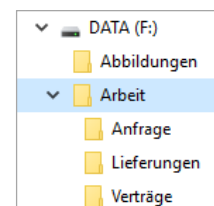
## Laufwerke, Ordner und Dateien öffnen

Sie möchten eine Datei öffnen, die auf dem Laufwerk *F:* in einem bestimmten Ordner abgelegt ist.

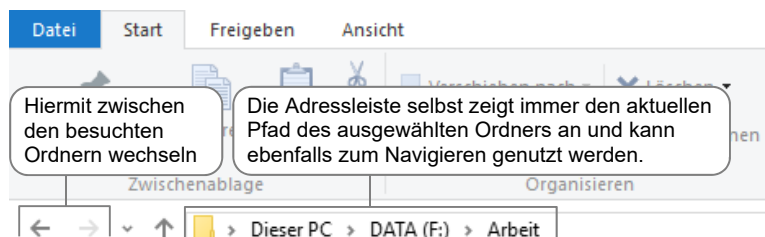


## Ebenen im Navigationsbereich ein- und ausblenden

Die Ordnerstruktur können Sie auch im Navigationsbereich anzeigen lassen. Zeigen Sie mit der Maus in den Navigationsbereich, sodass dort kleine Dreiecke erscheinen. Klicken Sie auf das ►-Symbol vor der Laufwerks-/Ordnerbezeichnung, um die untergeordnete Ebene einzublenden. Möchten Sie die Ebenen wieder ausblenden, klicken Sie auf das ◀-Symbol.

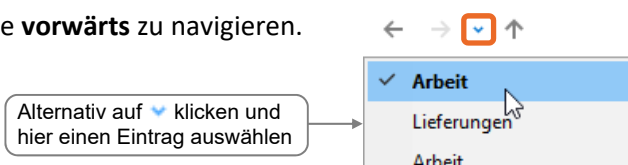


## Weitere Möglichkeiten zum Navigieren

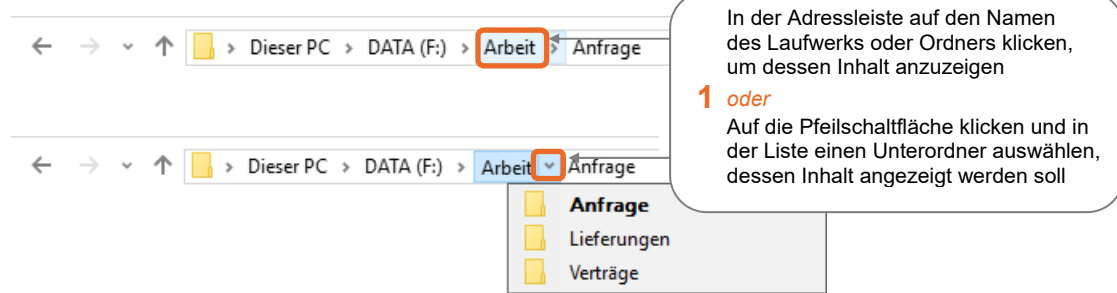



## Über Schaltflächen navigieren

- ▶ Klicken Sie einmal oder mehrmals auf ◀, um zu den zuvor geöffneten Ordnern **zurück**-zugelangen.
- ▶ Klicken Sie auf ▶, um in der Ordnerliste **vorwärts** zu navigieren.




## Über die Adressleiste navigieren



Klicken Sie links neben der Adressleiste auf , um in der Ordnerstruktur zum übergeordneten Ordner zu wechseln.

## 4.5 Übung

### Explorer nutzen

Level		Zeit	ca. 5 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Explorer öffnen</li> <li>✓ Ordnerinhalt im Explorer anzeigen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Wechseln Sie zum Desktop und öffnen Sie den Explorer.
2. Klicken Sie doppelt auf das Symbol eines Laufwerks, z. B. des Laufwerks C:, um Dateien und Ordner dieses Laufwerks anzuzeigen.
3. Öffnen Sie mithilfe des Navigationsbereichs den Ordner *Programme*. Beachten Sie in der Statusleiste die Anzahl der dort aufgeführten Elemente.
4. Wechseln Sie zum Ordner *Bilder* und lassen Sie sich den Inhalt anzeigen.
5. Schließen Sie den Explorer.

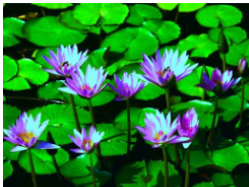

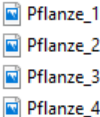



















# 5

## Explorer anpassen

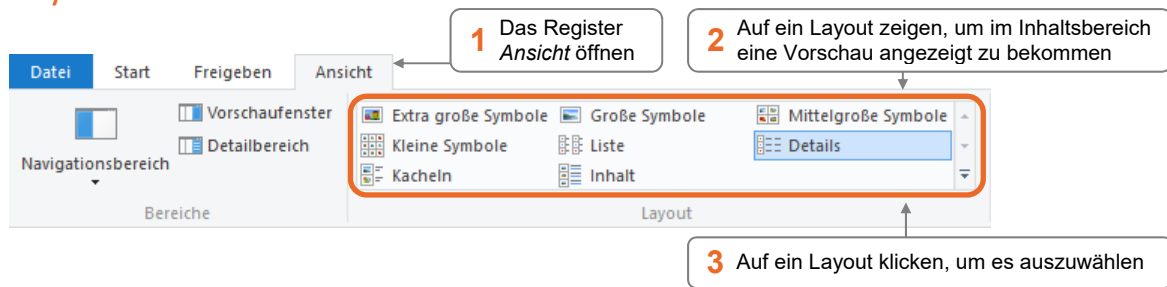
### 5.1 Layout des Inhaltsbereichs ändern

#### Layouts im Überblick

Sie haben im Register *Ansicht* die Möglichkeit, die Größe und Darstellung der Symbole im Inhaltsbereich des Explorers anhand der Layouts einzustellen. Das Ändern der Ansicht kann nützlich sein, um einen besseren Überblick bei vielen Ordnern und Dateien zu erhalten.

Extra große Symbole Große Symbole Mittelgroße Symbole	Diese Layouts sind geeignet für Grafik- bzw. Bilddateien, da für diese Dateien direkt eine Vorschau angezeigt wird.	 Pflanze_1								
Kleine Symbole	In diesem Layout werden die Ordner und Dateien als kleine Symbole angezeigt.									
Liste	Die Ordner und Dateien werden als Liste angezeigt. Bei Bedarf wird die Liste in mehreren Spalten platziert. Diese Ansicht ist sinnvoll, wenn ein Ordner viele Elemente enthält.									
Details	Bei diesem listenförmigen Layout werden neben dem Namen zusätzliche Eigenschaften in mehreren Spalten angezeigt. Nach welcher Spalte sortiert wird, erkennen Sie am Pfeil im Spaltenkopf.	<table><tr><td> Pflanze_1</td><td>19.07.2005 08:04</td></tr><tr><td> Pflanze_2</td><td>19.05.2004 21:16</td></tr><tr><td> Pflanze_3</td><td>30.05.2004 13:38</td></tr><tr><td> Pflanze_4</td><td>29.05.2004 08:47</td></tr></table>	 Pflanze_1	19.07.2005 08:04	 Pflanze_2	19.05.2004 21:16	 Pflanze_3	30.05.2004 13:38	 Pflanze_4	29.05.2004 08:47
 Pflanze_1	19.07.2005 08:04									
 Pflanze_2	19.05.2004 21:16									
 Pflanze_3	30.05.2004 13:38									
 Pflanze_4	29.05.2004 08:47									
Kacheln	Die Ordner und Dateien werden als Symbole angezeigt. Neben der Miniaturansicht werden der Name sowie weitere Informationen (z. B. Dateityp und -größe) eingeblendet.	 Pflanze_1 JPG-Datei 125 KB								
Inhalt	Neben dem Symbol werden der Name sowie weitere Informationen zum Inhalt (Autor, usw.) der Dateien und Ordner eingeblendet.	<table><tr><td> Pflanze_1</td><td>Typ: JPG-Datei Abmessungen: 800 x 600</td></tr><tr><td> Pflanze_2</td><td>Typ: JPG-Datei Abmessungen: 1600 x 1200</td></tr></table>	 Pflanze_1	Typ: JPG-Datei Abmessungen: 800 x 600	 Pflanze_2	Typ: JPG-Datei Abmessungen: 1600 x 1200				
 Pflanze_1	Typ: JPG-Datei Abmessungen: 800 x 600									
 Pflanze_2	Typ: JPG-Datei Abmessungen: 1600 x 1200									

## Layout ändern



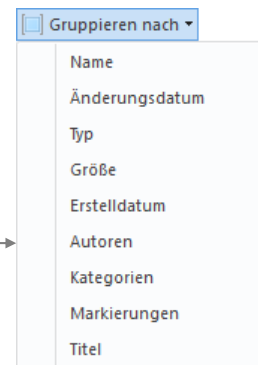
Alternativ können Sie das Layout *Details* oder *Große Symbole* auch in der Statusleiste des Explorers mit einem Klick auf bzw. auswählen. Das eingestellte Layout bleibt erhalten, wirkt sich aber nur auf diesen Ordner aus. So können Sie jedem Ordner eine eigene Ansicht zuweisen.

## 5.2 Dateien/Ordner gruppieren und sortieren

### Dateien und Ordner in Gruppen anzeigen

Im Explorer können Sie die Ordner und Dateien nach verschiedenen Kriterien gruppieren. Je nach Ordnerinhalt stehen unterschiedliche Gruppierungsvarianten zur Verfügung.

1 Im Register *Ansicht*, Gruppe *Aktuelle Ansicht*, auf *Gruppieren nach* klicken und einen Eintrag auswählen



Um eine Gruppierung rückgängig zu machen, klicken Sie erneut auf *Gruppieren nach* und wählen Sie *(Keine)*.

### Dateien und Ordner im Layout *Details* sortieren

Ist das Layout *Details* eingeschaltet, sind die Dateien und Ordner nach dem Namen aufsteigend sortiert. Die aktive Sortierung erkennen Sie am Pfeilsymbol im Spaltenkopf, die Sortierreihenfolge an der Pfeilrichtung (absteigend ▼ oder aufsteigend ▲).

Name ▲	Änderungsdatum	Typ	Größe
--------	----------------	-----	-------

Nach dem Namen aufsteigend sortiert

Sie möchten ...	
aufsteigend sortieren	► Klicken Sie den Spaltenkopf (z. B. <i>Name</i> ) an.
absteigend sortieren	► Klicken Sie den Spaltenkopf erneut an.

Die Sortierung wird für jeden Ordner gespeichert und bleibt aktiv, auch wenn Sie den Ordner schließen.

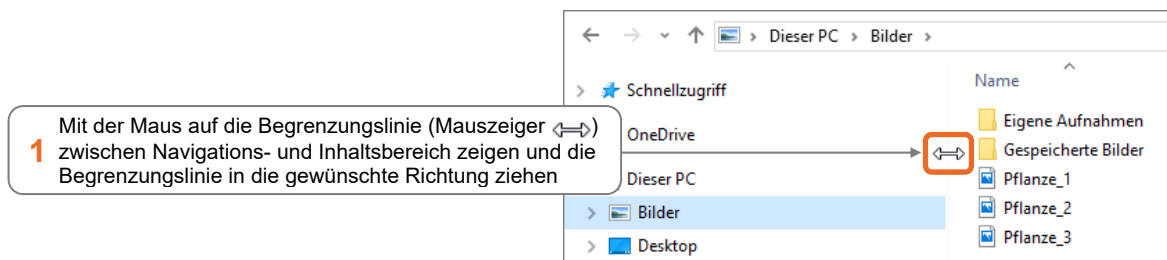
- Klicken Sie im Register *Ansicht*, Gruppe *Aktuelle Ansicht*, auf *Sortieren nach* und wählen Sie einen Eintrag, um Ihre Dateien und Ordner nach verschiedenen Kriterien zu sortieren.

## 5.3 Layout *Details* anpassen

Um das Layout genau an Ihre Bedürfnisse anzupassen, können Sie beispielsweise ...

- ✓ die Größe der Bereiche ändern,
- ✓ die Spaltenanzahl bestimmen,
- ✓ die Spaltenbreite anpassen,
- ✓ die Spaltensortierung ändern.

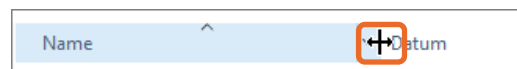
### Größe der einzelnen Bereiche ändern



### Spaltenbreite anpassen

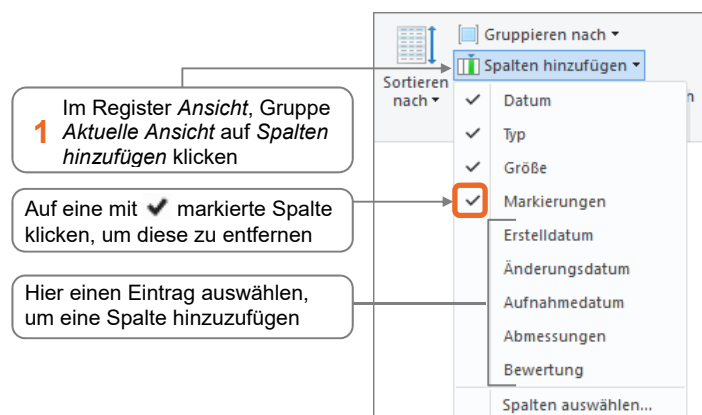
Es kann vorkommen, dass die Spaltenbreite nicht ausreicht, um die Einträge der Spalte komplett anzuzeigen. Sie können die Spaltenbreite schnell anpassen:

- ▶ Klicken Sie auf die rechte Spaltentrennlinie der betreffenden Spalte (Mauszeiger  $\leftrightarrow$ ) und ziehen Sie diese in die gewünschte Richtung.



- ▶ Klicken Sie doppelt auf die rechte Spaltentrennlinie der betreffenden Spalte, um die Spaltenbreite an den längsten Eintrag anzupassen.  
oder Klicken Sie im Register *Ansicht* in der Gruppe *Aktuelle Ansicht* auf *Größe aller Spalten anpassen*.

### Spaltenanzahl bestimmen

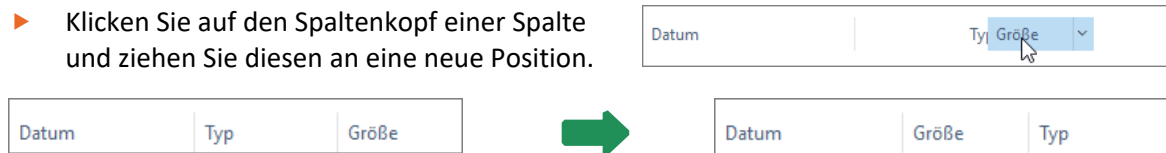




## Anordnung der Spalten ändern

Mit der individuellen Anordnung der Spalten erhalten Sie schneller die gewünschten Informationen.

- Klicken Sie auf den Spaltenkopf einer Spalte und ziehen Sie diesen an eine neue Position.



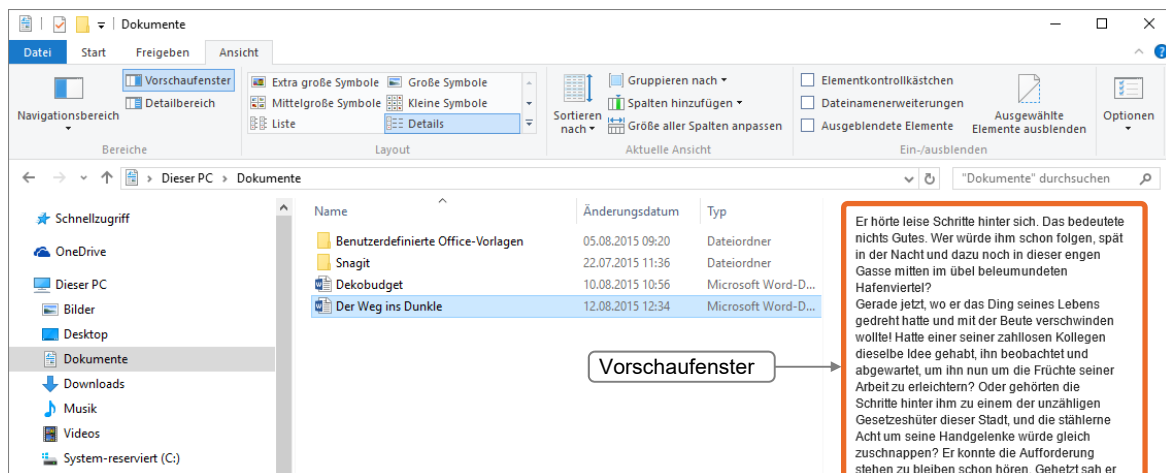
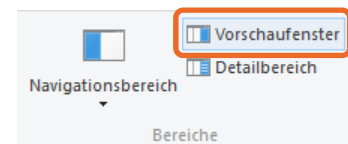
Die Möglichkeiten, Spalten und Bereiche Ihren Bedürfnissen anzupassen, sind abhängig vom Layout.

## 5.4 Ansichtseinstellungen

### Vorschaufenster einblenden

Das Vorschaufenster ist sehr nützlich, wenn Sie sich schnell über den Inhalt einer Datei informieren möchten, ohne die zugehörige App zu öffnen.

- Klicken Sie im Register *Ansicht* in der Gruppe *Bereiche* auf *Vorschaufenster*.  
Ein erneutes Klicken auf die Schaltfläche schaltet das Vorschaufenster wieder aus.



Mithilfe der vertikalen Bildlaufleiste im Vorschaufenster können Sie durch die gesamte Datei scrollen.

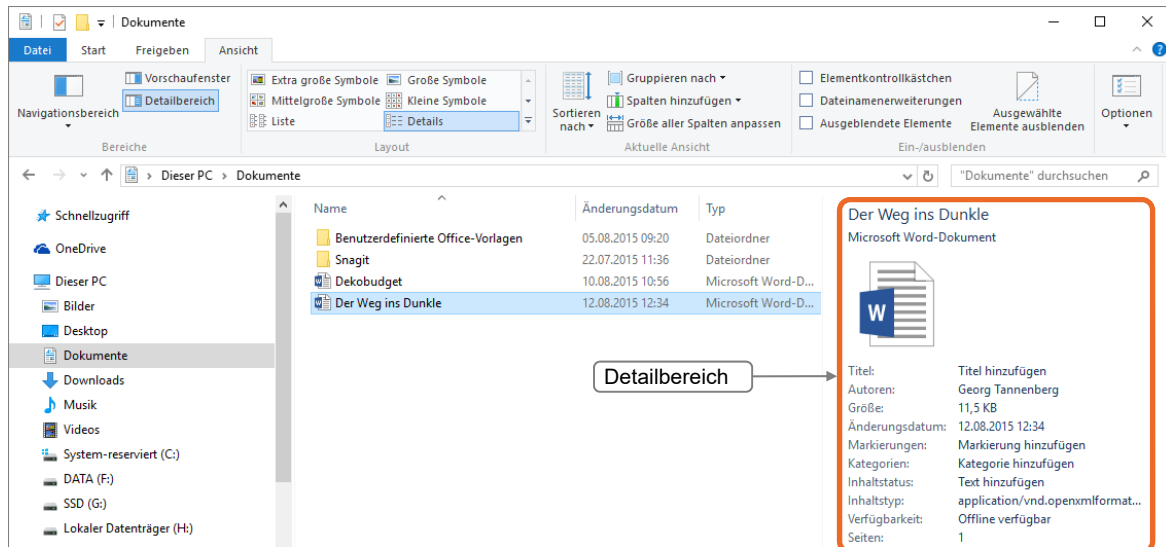
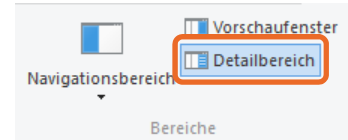
Sie können sogar mit vielen Dateien im Vorschaufenster arbeiten. So können Sie beispielsweise ...

- ✓ aus Word- und Excel-Dateien Inhalte kopieren.
- ✓ PowerPoint-Präsentationen animiert betrachten.
- ✓ Musik- und Videodateien abspielen.

## Detailbereich einblenden

Im Detailbereich erhalten Sie elementspezifische Informationen, etwa bei Word-Dokumenten den Titel, die Autoren und die Dateigröße.

- Klicken Sie im Register *Ansicht* in der Gruppe *Bereiche* auf *Detailbereich*.  
Ein erneutes Klicken auf die Schaltfläche schaltet den Detailbereich wieder aus.

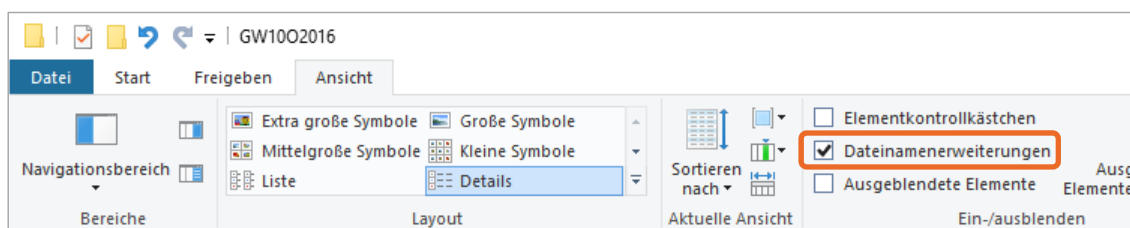


Im Explorer kann nur jeweils nur ein zusätzlicher Bereich (Vorschaufenster **oder** Detailbereich) eingeblendet werden.

## Dateiendungen einblenden


Standardmäßig werden die Dateiendungen (Dateinamenerweiterungen) nicht angezeigt. Um diese anzuzeigen,

- Öffnen Sie das Register *Ansicht*.
- Setzen Sie in der Gruppe *Ein-/ausblenden* das Häkchen am Feld *Dateinamenerweiterungen*.



## 5.5 Übung

### Ansichten des Explorers verwenden

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Layout des Inhaltsbereichs ändern</li> <li>✓ Dateien und Ordner sortieren</li> <li>✓ Dateien und Ordner gruppieren</li> <li>✓ Vorschaufenster einblenden</li> <li>✓ Detailbereich einblenden</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie den Explorer und lassen Sie den Ordner *Bilder* im Layout *Details* anzeigen.
2. Wechseln Sie zu (C:).
3. Sortieren Sie die Ordner und Dateien absteigend nach dem Datum.
4. Ändern Sie anschließend die Sortierrichtung.
5. Gruppieren Sie die Ordner und Dateien nach dem Namen.
6. Maximieren Sie das Fenster des Explorers und blenden Sie das Vorschaufenster ein.
7. Blenden Sie das Vorschaufenster aus und zeigen Sie nun als zusätzlichen Bereich den Detailbereich an.
8. Wählen Sie im Ordner *Bilder* das Layout *Große Symbole*.
9. Blenden Sie den Detailbereich aus und schließen Sie den Explorer.

# 6

## Dateien und Ordner verwalten

### 6.1 Basiswissen Dateiverwaltung

Damit Sie den Überblick behalten, sollten Sie wissen, wie Ordner angelegt und Dateien umbenannt, kopiert, verschoben oder gelöscht werden. Diese Vorgänge werden unter dem Begriff „Dateiverwaltung“ zusammengefasst.

Beispielsweise ist es bei einem größeren Datenbestand hilfreich, die Daten in Ordnern strukturiert abzulegen und aussagekräftige Datei- und Ordnernamen zu vergeben. Vermeiden Sie nach Möglichkeit extrem lange Namen. Zu lange Namen erweisen sich bei der täglichen Arbeit als unübersichtlich und unhandlich. Wenn Sie Dateien und Ordner mit langen Namen auf dem Desktop oder im Explorer anzeigen lassen, werden die langen Namen möglicherweise abgekürzt angezeigt.

### 6.2 Ordnerstruktur anlegen

#### Regeln für die Vergabe von Datei- und Ordnernamen

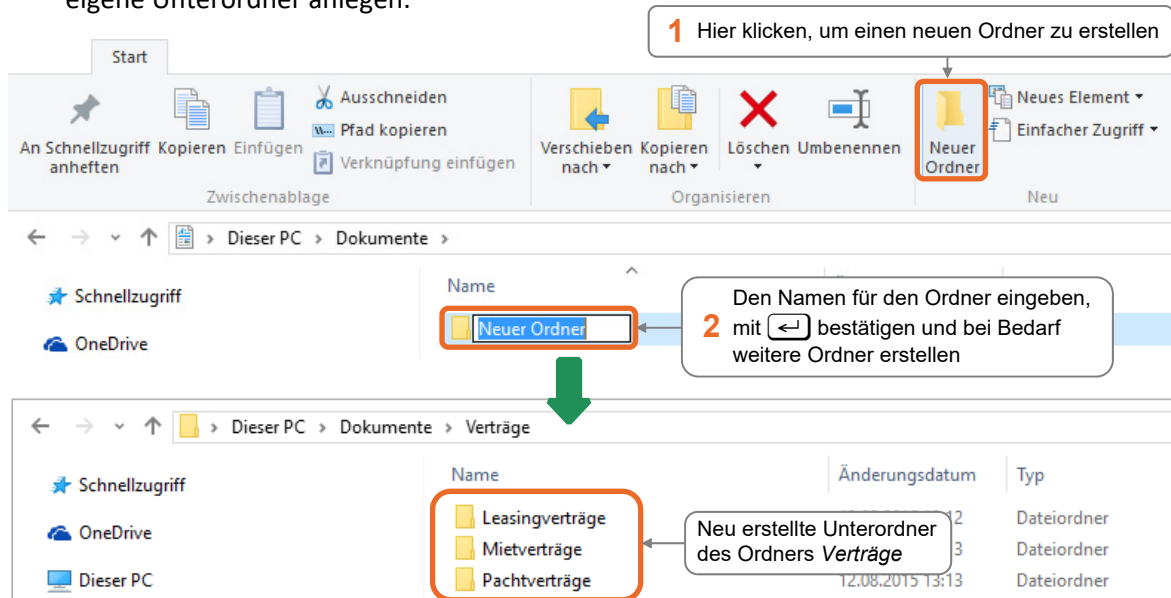
- ✓ Datei- und Ordnernamen können aus bis zu 255 Zeichen bestehen.
- ✓ Folgende Zeichen sind erlaubt:
  - Buchstaben:** A - Z sowie a - z
  - Zahlen:** 0 - 9
  - Sonderzeichen:** fast alle Sonderzeichen, Leerzeichen (jedoch nicht am Anfang oder Ende des Namens) und Kommas
  - Nicht erlaubt sind folgende Sonderzeichen:** / \ : \* ? < > | „“
- ✓ Buchstaben können groß- und kleingeschrieben werden. Windows unterscheidet nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung.
- ✓ Leerzeichen am Anfang und am Ende des Namens werden automatisch entfernt.

„Good practice“ (praxisgerechte Vorgehensweise) bei der Vergabe von Ordner- und Dateinamen sind aussagekräftige Namen, die die Suche und die Organisation von Ordnern und Dateien erleichtern.

## Ordner und Unterordner erstellen


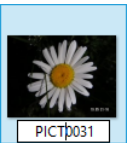
- Öffnen Sie den Explorer und markieren Sie im Navigationsbereich das Laufwerk oder den Ordner, für den Sie einen neuen Ordner/Unterordner erstellen möchten.

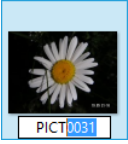

Sie können auch beispielsweise innerhalb der Ordner Bilder, Dokumente, Musik und Videos eigene Unterordner anlegen.



Alternativ erstellen Sie einen Ordner beispielsweise auf dem Desktop, indem Sie mit der rechten Maustaste an die Stelle klicken, an der der neue Ordner erzeugt werden soll. Anschließend wählen Sie im Kontextmenü *Neu - Ordner*.

## 6.3 Dateien und Ordner umbenennen

<p><b>Ganzen Namen überschreiben</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Klicken Sie im Inhaltsbereich zweimal nacheinander (kein Doppelklick!) auf den Datei- bzw. Ordnernamen. Der gesamte Name erscheint markiert.</li> <li>Alternativ können Sie im Register <i>Start</i>, Gruppe <i>Organisieren</i>, auf <i>Umbenennen</i> klicken, um den Namen zu überschreiben.</li> <li>► Geben Sie einen neuen Namen ein.</li> </ul>
<p><b>Einzelne Buchstaben ändern</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>► Klicken Sie zweimal nacheinander (kein Doppelklick!) auf den Datei- bzw. Ordnernamen.</li> <li>► Klicken Sie an die Stelle des Namens, an der die Veränderung erfolgen soll.</li> <li>► Ergänzen Sie den Namen durch Eingabe des gewünschten Zeichens oder Textes.</li> <li><i>oder</i> Löschen Sie einzelne Zeichen mit <b>Entf</b> bzw. <b>↵</b>.</li> </ul>

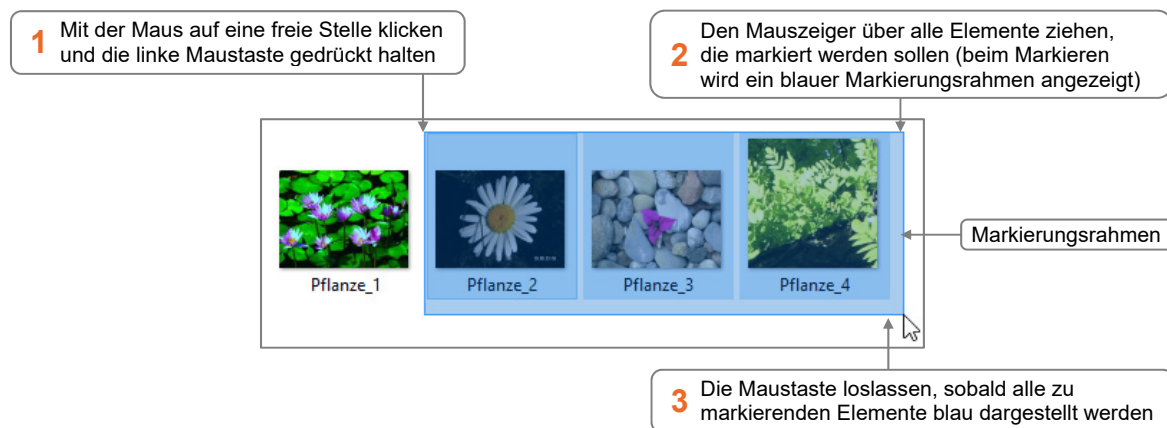
<p><b>Buchstabenfolge markieren und überschreiben</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie mit der Maus auf den Anfang bzw. das Ende der Zeichenfolge, die markiert werden soll, und halten Sie die linke Maustaste gedrückt.</li> <li>▶ Ziehen Sie die Maus an das Ende/den Anfang der Zeichenfolge.</li> <li>▶ Überschreiben Sie die Markierung, indem Sie einen anderen Text eingeben.</li> </ul>
<p><b>Bearbeitung abschließen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Bestätigen Sie die Eingabe mit .</li> <li><i>oder</i> Klicken Sie in einen freien Bereich des Explorers.</li> </ul>

## 6.4 Dateien und Ordner markieren


Vor dem Ausführen von Aktionen (wie dem Kopieren und Verschieben von Dateien bzw. Ordnern) müssen die Dateien markiert sein. Eine Datei bzw. einen Ordner markieren Sie durch Anklicken.

Wenn eine Aktion wie Verschieben oder Kopieren mehrere Dateien oder Ordner gleichzeitig betreffen soll, müssen Sie zuvor diese Dateien und Ordner markieren. Es können immer nur Dateien und Ordner innerhalb eines Ordners markiert werden.

### Dateien/Ordner mit einem Markierungsrahmen markieren



### Aufeinanderfolgende Dateien und Ordner markieren

Mit Hilfe von  lassen sich sehr schnell mehrere aufeinanderfolgende Dateien markieren.



## Nicht benachbarte bzw. alle Dateien und Ordner markieren

- ▶ Markieren Sie durch Anklicken den ersten Eintrag.
- ▶ Betätigen Sie **Strg** und halten Sie diese Taste gedrückt.
- ▶ Klicken Sie nacheinander auf alle Dateien/Ordner, die zusätzlich markiert werden sollen.  
*oder* Klicken Sie im Register *Start* in der Gruppe *Auswählen* auf *Alles auswählen*.

## Markierungen aufheben

Gesamte Markierung aufheben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf eine freie Stelle.  <i>oder</i> Register <i>Start</i>, Gruppe <i>Auswählen</i>, <i>Nichts auswählen</i></li> </ul>
Markierung für einzelne Objekte aufheben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie bei gleichzeitiger Betätigung von <b>Strg</b> nacheinander auf die Objekte, deren Markierung aufgehoben werden soll.</li> </ul>

## 6.5 Dateien per Maus verschieben und kopieren

### Dateien und Ordner verschieben

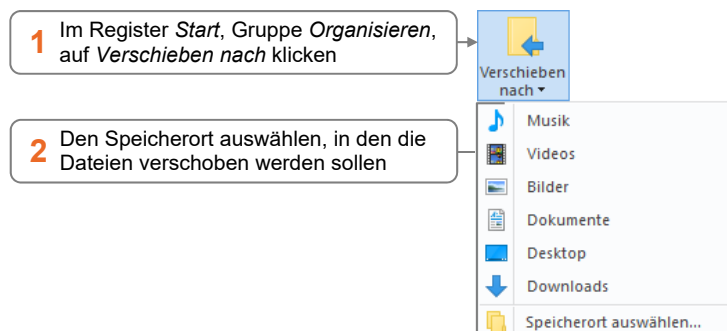
#### Variante 1

- ▶ Öffnen Sie den Ordner und markieren Sie eine Datei oder mehrere Dateien (bzw. Ordner).
- ▶ Ziehen Sie die markierten Dateien/Ordner bei gedrückter linker Maustaste auf den Ordner, in den sie verschoben werden sollen.  
Der Ordner wird dabei farbig hervorgehoben und ein Pfeilsymbol mit einem Infotext wird am Mauszeiger eingeblendet.
- ▶ Lassen Sie die Maustaste über dem Ordner los.



Mehrere Dateien in einen Ordner verschieben

#### Variante 2

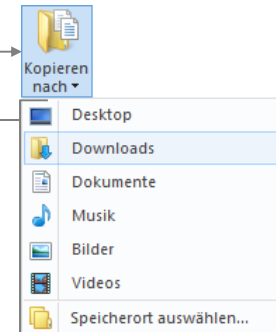


## Dateien und Ordner kopieren

- ▶ Öffnen Sie den Ordner und markieren Sie eine Datei oder mehrere Dateien (bzw. Ordner).
- ▶ Halten Sie **[Strg]** gedrückt und ziehen Sie die markierten Elemente bei gedrückter linker Maustaste auf den Ordner, in den sie kopiert werden sollen.
- ▶ Lassen Sie erst die Maustaste und dann **[Strg]** los.



1 Alternativ nach dem Markieren der Dateien im Register *Start*, Gruppe *Organisieren*, auf *Kopieren nach* klicken und einen Speicherort auswählen



Beim Kopieren großer Datenmengen, das mehrere Minuten dauert, haben Sie die Möglichkeit, den Kopiervorgang zu unterbrechen (**||**), nach einer Pause fortzusetzen (**▶**) oder das Kopieren abzubrechen (**✕**).

## Bedeutung der Mauszeigersymbole

Durch den am Mauszeiger eingeblendeten Infotext wird beim Ziehen der Maus die Aktion beschrieben und der Zielordner eingeblendet.

Mauszeiger	Erläuterung
→ Nach Bilder verschieben	<b>Verschieben:</b> Standardmäßig wird verschoben, wenn sich Ursprung und Ziel auf demselben Laufwerk befinden.
+ Nach Bilder kopieren	<b>Kopieren:</b> Standardmäßig wird kopiert, wenn sich Ursprung und Ziel auf verschiedenen Laufwerken befinden.
⊗ An Schnellzugriff anheften	<b>Unzulässiger Ort:</b> Wenn der Mauszeiger diese Form annimmt, kann das Objekt an der aktuellen Position nicht platziert werden. Lassen Sie hier die Maustaste los, wird der Verschiebe-/Kopiervorgang nicht durchgeführt; das Objekt bleibt unverändert an der ursprünglichen Position.

## Wissenswertes zum Kopieren und Verschieben

- ✓ Zwischen zwei Laufwerken wird kopiert, innerhalb des gleichen Laufwerks verschoben. Um zu kopieren, statt zu verschieben, halten Sie **[Strg]** gedrückt. Um zu verschieben, statt zu kopieren, halten Sie **[Umschalt]** gedrückt.
- ✓ Beim Verschieben oder Kopieren von Ordnern werden alle darin enthaltenen Unterordner und Dateien mitverschoben bzw. -kopiert.
- ✓ Laufwerke können nicht verschoben oder kopiert werden. Beim Versuch, ein solches Objekt zu verschieben, erzeugt Windows eine Verknüpfung.

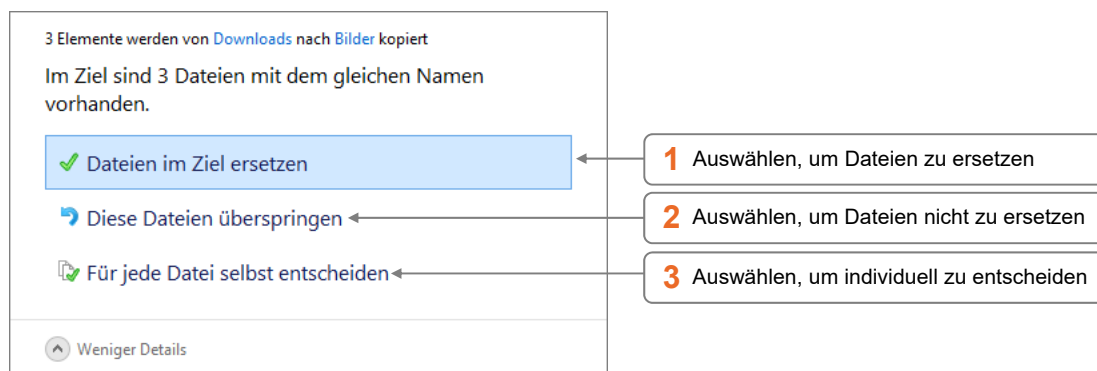


### Dateien über den Navigationsbereich verschieben

- ▶ Markieren Sie im Inhaltsbereich die Elemente, die Sie kopieren/verschieben möchten.
- ▶ Um Elemente in einen Unterordner auf dem gleichen Laufwerk zu verschieben, ziehen Sie diese auf den Hauptordner, halten die Maustaste gedrückt, bis die Unterordner eingeblendet werden, und legen dann die Elemente auf den gewünschten Unterordner ab. Halten Sie beim Ziehen **Strg** gedrückt, werden die Elemente kopiert.

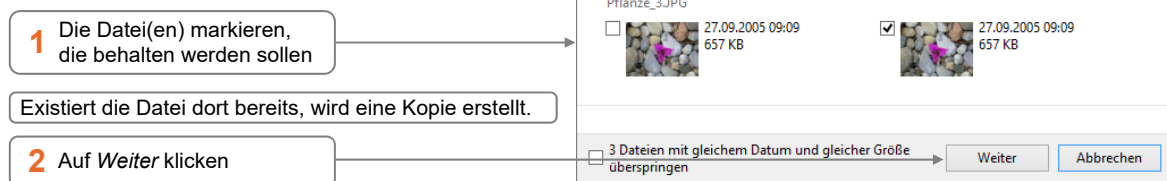
### Besonderheiten beim Überschreiben von Dateien am Ziel

Falls Sie Dateien an eine Stelle verschieben oder kopieren, an der bereits Dateien gleichen Namens existieren, wird ein Dialogfenster eingeblendet.



Um eine Kopie mehrerer Dateien gleichen Namens zu erstellen, gehen Sie wie folgt vor:

- ▶ Wählen Sie *Für jede Datei selbst entscheiden*, um die betreffenden Dateien mit den bereits existierenden Dateien zu vergleichen.  
*oder* Wird nur eine Datei gleichen Namens kopiert, wählen Sie *Info für beide Dateien vergleichen*.

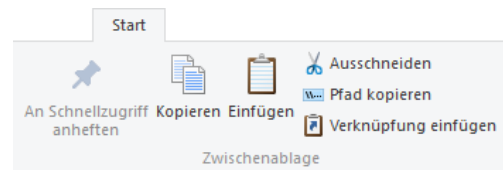


## 6.6 Dateien per Zwischenablage verschieben/kopieren

Die Zwischenablage dient als temporärer Zwischenspeicher, der zum Kopieren und Verschieben von Dateien genutzt werden kann. Die Daten, die in die Zwischenablage abgelegt werden, bleiben so lange erhalten, bis neue Daten in die Zwischenablage eingefügt werden oder der Computer ausgeschaltet wird.

Folgende Möglichkeiten bestehen beispielsweise, Daten in die Zwischenablage aufzunehmen bzw. aus der Zwischenablage einzufügen oder einen Pfad zu kopieren:

- ✓ im Register *Start* in der Gruppe *Zwischenablage* die Schaltflächen *Kopieren* und *Ausschneiden* sowie *Einfügen* oder *Pfad kopieren*,
- ✓ verschiedene Tastenkombinationen.

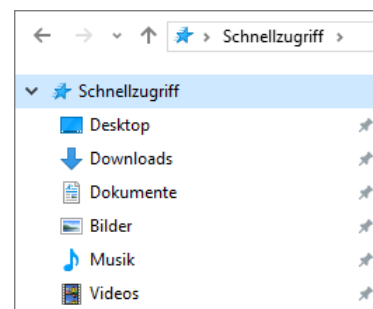


Daten ...	Register <i>Start</i> , Gruppe <i>Zwischenablage</i> - ...	Tastenkombination
in die Zwischenablage kopieren	<i>Kopieren</i>	<span>Strg</span> <span>C</span>
in die Zwischenablage ausschneiden	<i>Ausschneiden</i>	<span>Strg</span> <span>X</span>
aus der Zwischenablage einfügen	<i>Einfügen</i>	<span>Strg</span> <span>V</span>

## 6.7 Schnellzugriff

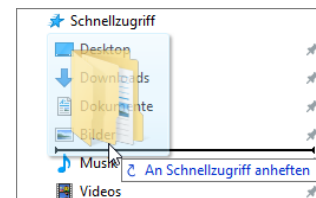
Im oberen Bereich des Navigationsbereichs wird der Schnellzugriff eingeblendet. Mit Hilfe der Einträge wechseln Sie schnell in die entsprechenden Ordner.

- ✓ Standardmäßig werden Einträge für die Ordner *Desktop*, *Downloads*, *Dokumente*, *Bilder*, *Musik* und *Videos* angeboten. Zusätzlich werden im Schnellzugriff die Ordner angezeigt, die Sie zuletzt bzw. häufig verwendet haben.
- ✓ Wenn Sie den Eintrag *Desktop* anklicken, werden die Symbole und Ordner Ihres Desktops eingeblendet.
- ✓ Unter *Downloads* werden die Dateien gespeichert, die Sie aus dem Internet herunterladen.

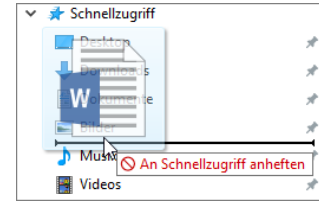


### Schnellzugriff nutzen

- ▶ Ziehen Sie einen Ordner in den Bereich *Schnellzugriff*.  
Die Einfügeposition der automatisch erstellten Verknüpfung wird durch einen Balken angezeigt.
- ✓ Durch Ziehen mit der Maus können Sie den Schnellzugriff neu sortieren.
- ✓ Zum Entfernen eines Eintrags im Schnellzugriff klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag und wählen *Von Schnellzugriff lösen*. Dabei wird nur die Verknüpfung des Schnellzugriffs gelöscht. Der eigentliche Ordner samt Inhalt bleibt am Ursprungsspeicherort erhalten.
- ✓ Ziehen Sie Dateien auf einen Schnellzugriff, werden diese in den Ordner kopiert.



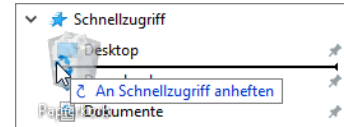
Einzelne Dateien können nicht direkt als Schnellzugriff im Explorer gespeichert werden, sondern müssen immer unter einem dort vorhandenen Eintrag abgelegt werden.



## Papierkorb dem Schnellzugriff hinzufügen

Um mit dem Papierkorb effektiver arbeiten zu können, können Sie ihn mit dem Schnellzugriff verknüpfen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- ▶ Ziehen Sie auf dem Desktop den Papierkorb in den Bereich *Schnellzugriff* im Explorer.

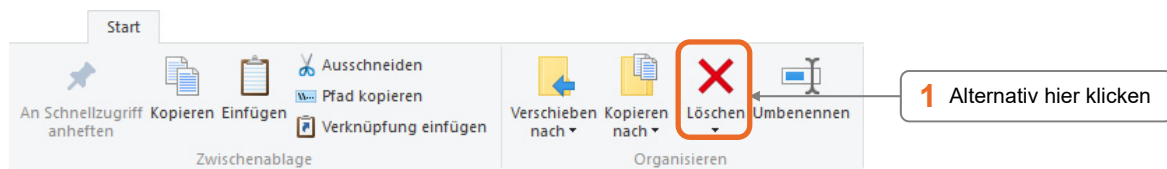


## 6.8 Löschen von Dateien und Ordnern (Papierkorb)

Gelöschte Dateien und Ordner werden zunächst in den Papierkorb verschoben. Dadurch können Sie bei Bedarf die Dateien wiederherstellen. Erst durch Leeren des Papierkorbs werden die Dateien und Ordner endgültig vom Datenträger entfernt.

### Dateien und Ordner löschen

- ▶ Markieren Sie das Element, das Sie löschen möchten, und betätigen Sie **Enf**.



Löschen Sie auf dem Desktop gespeicherte Elemente, indem Sie diese mit der Maus in den Papierkorb ziehen.

Den letzten Befehl, z. B. das Löschen einer Datei, können Sie sehr schnell zurücknehmen, indem Sie **Strg** **Z** betätigen.

### Was ist beim Löschen zu beachten?

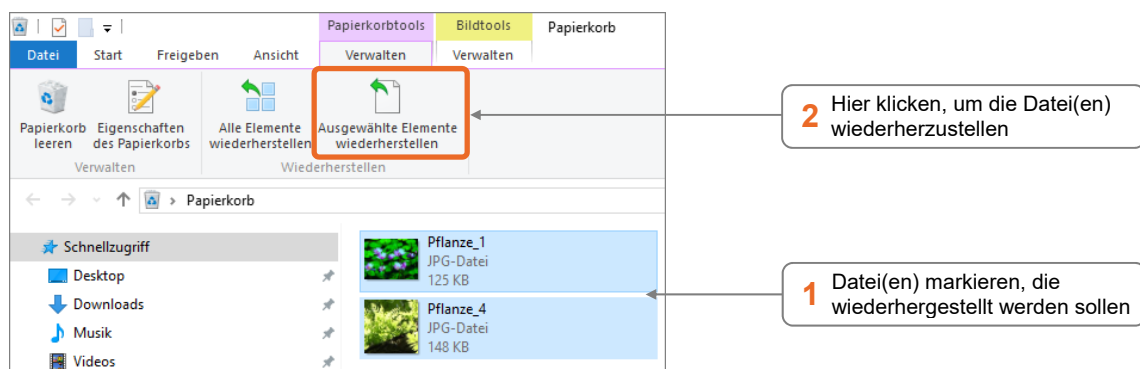
- ✓ Dateien, die auf Wechseldatenträgern (z. B. USB-Sticks) oder auf Netzlaufwerken gelöscht werden, werden nicht in den Papierkorb verschoben, sondern **sofort gelöscht**.
- ✓ Halten Sie **Shift** gedrückt, während Sie Dateien löschen, werden diese **endgültig gelöscht** und nicht in den Papierkorb verschoben. Bestätigen Sie die Rückfrage mit einem Klick auf *Ja*.
- ✓ Um Dateien **endgültig zu löschen**, können Sie im Register *Start*, Gruppe *Organisieren*, auf den Pfeil der Schaltfläche *Löschen* klicken und *Endgültig löschen* auswählen.
- ✓ Beim **Löschen eines Ordners** werden alle enthaltenen Dateien und Unterordner ebenfalls gelöscht.

- ✓ **Verknüpfungen** können Sie wie jede andere Datei löschen. Die Datei, auf die sich die Verknüpfung bezieht, wird nicht gelöscht, sondern bleibt erhalten.
- ✓ Kann eine **Datei nicht gelöscht** werden, kann es sein, dass Sie nicht der Eigentümer der Datei sind oder nicht die Rechte besitzen, die Datei zu löschen.
- ✓ Eine **geöffnete Datei** kann ebenfalls nicht gelöscht werden.

## Dateien und Ordner aus dem Papierkorb wiederherstellen

Gelöschte Elemente bleiben so lange im Papierkorb erhalten, bis Sie diese endgültig löschen oder die Dateien aus dem Papierkorb wieder herausholen.

- Klicken Sie auf dem Desktop doppelt auf *Papierkorb*, um den Papierkorb zu öffnen und seinen Inhalt anzuzeigen.



- ✓ Sie können alle Dateien und Ordner an den ursprünglichen Speicherorten wiederherstellen, indem Sie auf *Alle Elemente wiederherstellen* klicken.
- ✓ Beim Wiederherstellen eines Ordners werden auch alle Dateien wiederhergestellt, die der Ordner beim Löschen enthielt. Dateien aus gelöschten Ordnern lassen sich nicht einzeln wiederherstellen. Das heißt, auch wenn Sie nur bestimmte Dateien benötigen, muss der ganze Ordner wiederhergestellt werden.

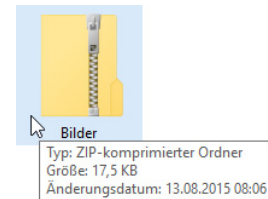
## Dateien und Ordner endgültig löschen (Papierkorb leeren)

<b>Einzelne Dateien endgültig löschen</b>	Sie können einzelne Dateien bzw. Ordner endgültig löschen, indem Sie diese im Papierkorb markieren und <b>[Entf]</b> betätigen.
<b>Automatische Leerung</b>	Überschreitet die Größe der gelöschten Dateien den Speicherplatz des Papierkorbs, werden die zuerst gelöschten Dateien automatisch aus dem Papierkorb entfernt und können nicht mehr wiederhergestellt werden.
<b>Manuelle Leerung</b>	Manuell können Sie den Papierkorb leeren, indem Sie im Explorer im Menüband des geöffneten Papierkorbs auf <i>Papierkorb leeren</i> klicken. Alternativ können Sie den Papierkorb auf dem Desktop auch im Kontextmenü des Papierkorbs leeren.
<b>Leerungsaufforderung durch Windows</b>	Ist nicht mehr genügend Speicherplatz auf der Festplatte vorhanden, fordert Windows Sie auf, den Papierkorb zu leeren, um Speicherplatz zu schaffen.

## 6.9 Dateien komprimieren (ZIP-Ordner)

### Komprimierte Ordner erzeugen

In einen komprimierten Ordner (ZIP-Ordner genannt) können Sie beliebig viele Dateien und Ordner kopieren, die gleichzeitig **komprimiert** (verkleinert) werden, sodass sie weniger Speicherplatz benötigen. ZIP-Ordner erkennen Sie am Reißverschluss-Symbol.



- ▶ Markieren Sie die Dateien oder die Ordner, die Sie in einen ZIP-Ordner kopieren möchten.
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü *Senden an - ZIP-komprimierter Ordner*.  
*oder* Klicken Sie im Register *Freigegeben* in der Gruppe *Senden* auf *ZIP*.  
 Ein Ordner mit Reißverschluss-Symbol wird erstellt.
- ▶ Geben Sie einen Namen für den Ordner ein und betätigen Sie .  
 Alle gewählten Dateien sind bereits in den Ordner kopiert und komprimiert worden.

Wenn Sie mit der Maus auf den Ordner zeigen, wird die Größe des komprimierten Ordners eingeblendet.

### Dateien hinzufügen oder entfernen

Bestehenden komprimierten Ordnern können Sie jederzeit Dateien hinzufügen.

- ▶ Markieren Sie die Dateien und ziehen Sie sie auf den komprimierten Ordner im Inhaltsbereich oder im Navigationsbereich.

Den Inhalt eines ZIP-Ordners können Sie genauso anzeigen lassen wie den eines normalen Ordners. Haben Sie eine Datei markiert, werden zusätzliche Dateiinformationen zur Komprimierung im Detailbereich des Explorers angezeigt. Markierte Elemente können wie in einem herkömmlichen Ordner mit aus dem ZIP-Ordner gelöscht werden.

### Dateien und Ordner extrahieren

Sie können Ordner oder Dateien direkt aus einem komprimierten Ordner heraus öffnen. Dabei werden die komprimierten Dateien schreibgeschützt geöffnet, sodass Sie sie nicht bearbeiten können. Wollen Sie an einer komprimierten Datei Änderungen vornehmen und diese speichern, müssen Sie die Datei vorher extrahieren. Die Datei wird dabei als Kopie abgelegt.

- ▶ Öffnen Sie den komprimierten Ordner und ziehen Sie die betreffende Datei aus dem komprimierten Ordner an den gewünschten Speicherort.  
*oder* Um alle enthaltenen Dateien zu extrahieren, öffnen Sie den komprimierten Ordner und klicken Sie im Kontextregister *Extrahieren* auf *Alle extrahieren*.
- ▶ Klicken Sie im folgenden Dialogfenster auf *Durchsuchen*, falls Sie einen anderen Speicherort als den vorgeschlagenen wählen möchten.
- ▶ Bestätigen Sie mit *Extrahieren*.

### Passwortgeschützte Elemente extrahieren

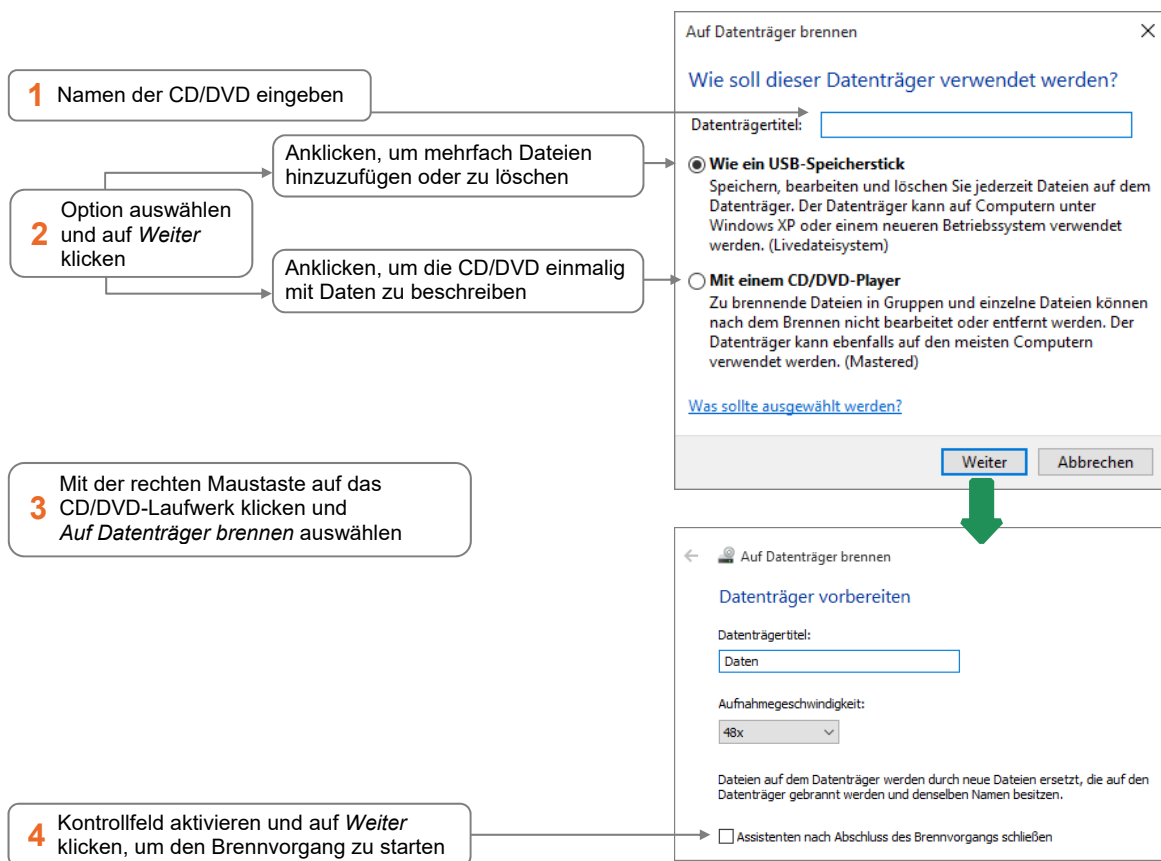
Manchmal werden Dateien durch andere Komprimierungs-Apps mit einem Passwort geschützt komprimiert, sodass nur der Benutzer, der das Passwort kennt, diese extrahieren kann.

- ▶ Um alle Dateien zu extrahieren, öffnen Sie den komprimierten Ordner und klicken Sie im Kontextregister *Extrahieren* auf *Alle extrahieren*.
- ▶ Klicken Sie im folgenden Dialogfenster auf *Durchsuchen* und wählen Sie bei Bedarf einen anderen Speicherort aus.
- ▶ Bestätigen Sie mit *Extrahieren* und tragen Sie im folgenden Dialogfenster im Feld *Kennwort* das richtige Passwort ein.
- ▶ Bestätigen Sie mit Klick auf *OK*.

## 6.10 Dateien auf eine CD oder DVD kopieren


Das Brennen einer CD/DVD ist z. B. sinnvoll, um große Datenmengen zu archivieren, zu sichern oder um diese auf einem anderen Computer nutzen zu können.

- ▶ Legen Sie eine leere beschreibbare CD oder DVD in den CD-Brenner ein.
- ▶ Markieren Sie im Explorer die Dateien/Ordner, die Sie auf die CD/DVD kopieren möchten, und klicken Sie im Register *Freigeben* in der Gruppe *Senden* auf *Auf Datenträger brennen*.




## 6.11 Übungen

### Übung 1: Ordnerstruktur anlegen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Neue Ordner erstellen</li> <li>✓ Dateien kopieren</li> <li>✓ Dateien umbenennen, löschen und wiederherstellen</li> </ul>		
Übungsdatei	<i>Pflanze_1, Pflanze_2, Pflanze_3, Pflanze_4</i>		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie im Explorer den Ordner *Bilder*.
2. Erstellen Sie im Ordner *Bilder* zwei Unterordner mit dem Namen *Pflanzen* bzw. *Tiere*.
3. Kopieren Sie die Übungsdateien *Pflanze\_1*, *Pflanze\_2*, *Pflanze\_3* und *Pflanze\_4* in den erstellten Ordner *Pflanzen*.
4. Benennen Sie ein beliebiges Bild um.
5. Löschen Sie zwei beliebige Bilder aus dem Ordner *Pflanzen*.
6. Öffnen Sie den Papierkorb und stellen Sie die zuvor gelöschten Bilder wieder her.

### Übung 2: ZIP-Ordner erstellen

Level		Zeit	ca. 5 min
Übungsinhalte	✓ Dateien komprimieren		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie im Explorer den Ordner *Bilder*.
2. Öffnen Sie den Ordner *Pflanzen* und markieren Sie alle dort vorhandenen Bilder.
3. Markieren Sie alle vorhandenen Bilder und erstellen Sie einen ZIP-Ordner namens *Pflanzen\_Bilder*.
4. Öffnen Sie den erstellten ZIP-Ordner und überprüfen Sie seinen Inhalt.

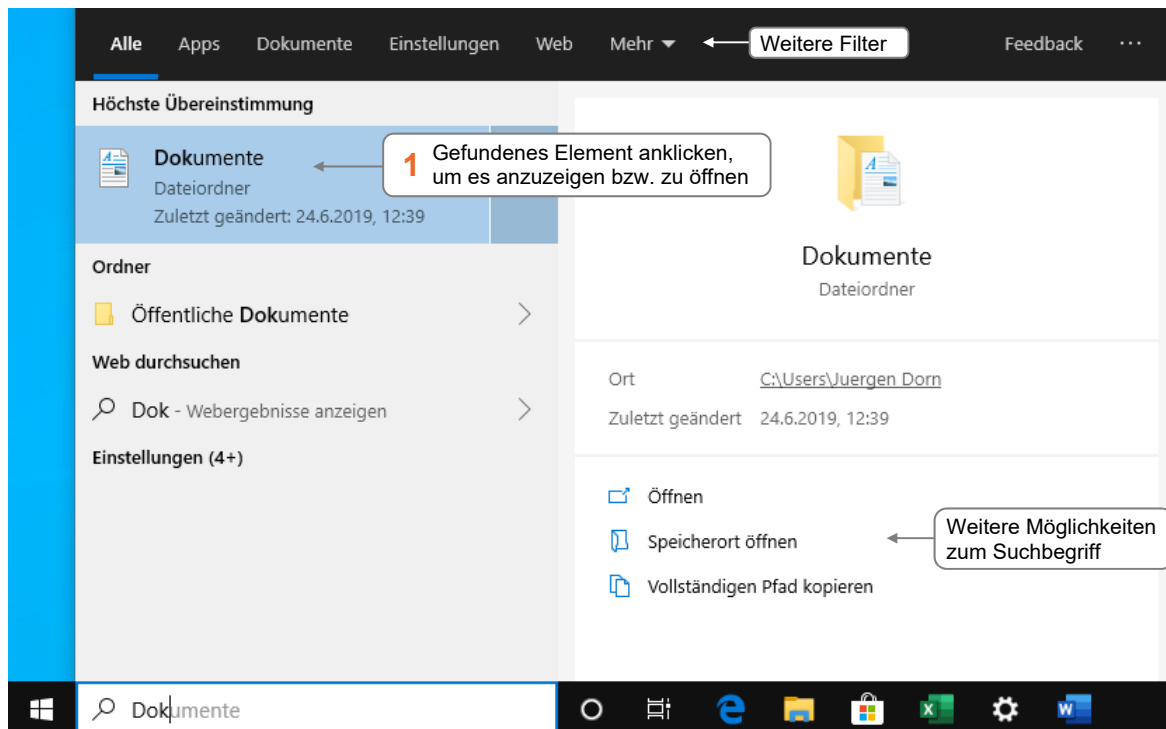
## 7

## Elemente und Informationen suchen

### 7.1 Gezielter Elemente über das Suchfeld suchen

Bei einer Suche über das Suchfeld wird zwischen Elementen (Apps, Dateien oder Ordner) bzw. Inhalten auf Ihrem Computer und Elementen bzw. Inhalten aus dem Internet differenziert. Die Elemente mit der höchsten Übereinstimmung zum Suchbegriff befinden sich oben in der Liste. Möchten Sie gezielter nach Elementen und Inhalten suchen, entweder auf Ihrem Computer oder aber im Internet, gehen Sie folgendermaßen vor:

- ▶ Klicken Sie in das Suchfeld und geben Sie einen Begriff ein, z. B. das Wort *Dokument*.
- ▶ Klicken Sie oberhalb der Ergebnisliste auf eines der Register, um Ergebnisse in Apps, in Dokumenten, in den Einstellungen oder im Web zu suchen. Sie können ein Register vor oder nach der Eingabe des Suchbegriffs auswählen.







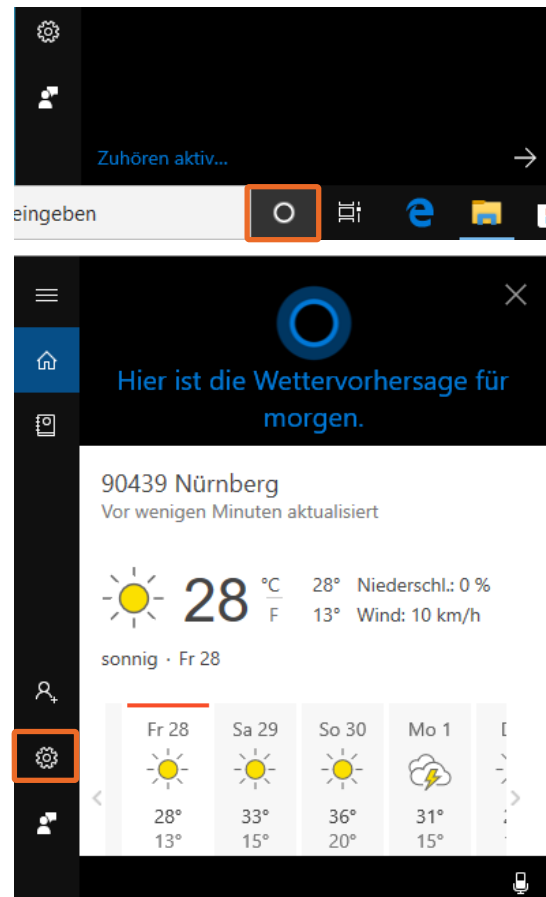
## 7.2 Der Sprachassistent Cortana

### Den Sprachassistenten verwenden


Um den Sprachassistenten *Cortana* nutzen zu können, benötigen Sie ein Mikrofon und einen Lautsprecher bzw. ein Headset. Bevor Sie den Sprachassistenten verwenden können, müssen gegebenenfalls verschiedene Einstellungen vorgenommen werden. Folgen Sie hierbei den Anweisungen auf dem Bildschirm bei der ersten Verwendung von *Cortana*.

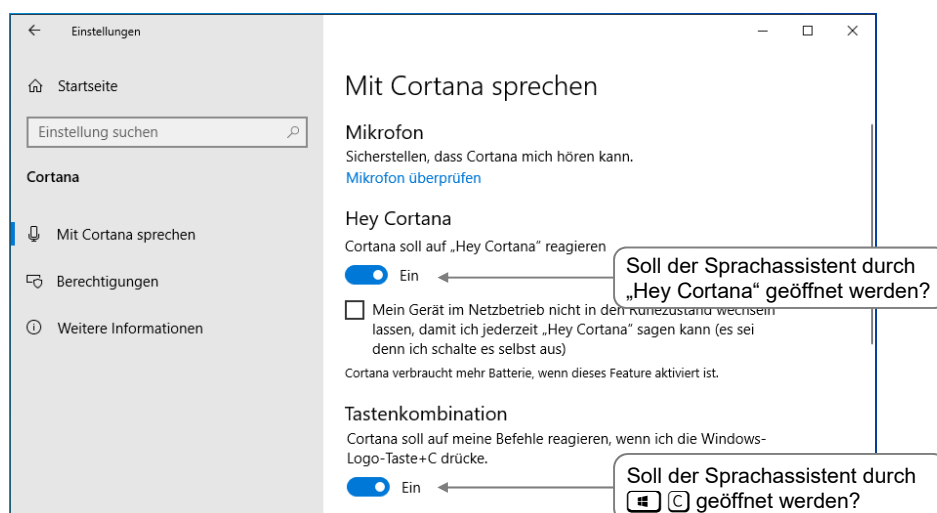
Der Sprachassistent *Cortana* kann Ihnen die Arbeit mit dem Computer erleichtern und unterschiedliche Aufgaben für Sie übernehmen. So kann *Cortana* Wettervorhersagen abrufen, Sie an Termine erinnern oder aber auch Apps öffnen und schließen.

- ▶ Klicken Sie rechts neben dem Suchfeld auf das Cortana-Symbol , um den Sprachassistenten zu starten.  
Die Meldung *Zuhören aktiv...* wird angezeigt. Ist dies nicht der Fall, klicken Sie zunächst auf das Mikrofon .
- ▶ Sagen Sie dem Sprachassistenten, was er machen soll, z. B. „Wie wird morgen das Wetter?“.  
*oder* Um eine Erinnerung zu erstellen, sagen Sie z. B. „Erinnere mich daran, Georg in 10 Minuten zurückzurufen.“.




### Cortana-Einstellungen

- ▶ Klicken Sie auf das Zahnrad  im Cortana-Menü.




## 7.3 Info-Center nutzen

Das Info-Center dient als Zentrale für alle Benachrichtigungen und Systeminformationen. So informiert Sie das Info-Center über neue Nachrichten, aktuell eingegangene Informationen sowie über Windows-Updates und weitere Systeminformationen.

- Klicken Sie im Infobereich der Taskleiste auf , um das Info-Center zu öffnen.

oder Drücken Sie  .

Hinter einer Benachrichtigung auf  klicken, um weitere Informationen eingeblendet zu bekommen

oder

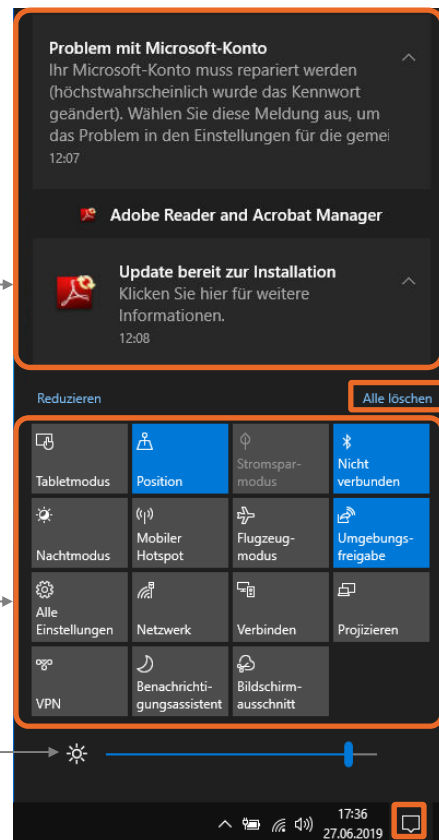
- 1 Auf die Benachrichtigung klicken, um zu deren Inhalt zu wechseln

oder

Auf *Alle löschen* klicken, um alle Benachrichtigungen zu löschen

Hier auf eine Schaltfläche klicken, um die Funktion ein-/auszuschalten bzw. die betreffenden Einstellungen zu öffnen

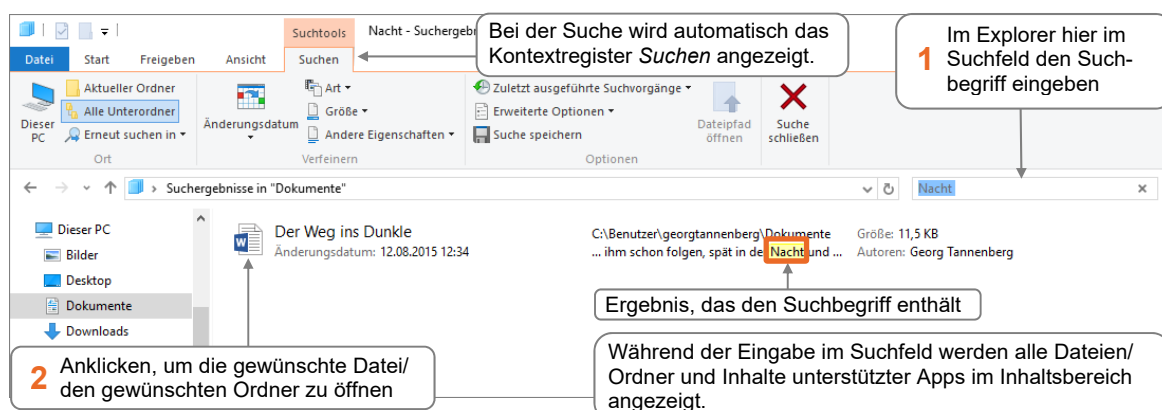
Helligkeit des Bildschirms einstellen





## 7.4 Dateien und Ordner im Explorer suchen

### Suche in Ordnern und Unterordnern

Wenn Sie einen Ordner und sämtliche Unterordner nach einer Datei durchsuchen möchten, können Sie die Suche über das Suchfeld im Explorer durchführen. Bei der Suche werden der Dateiname, der Dateiinhalte sowie die Dateieigenschaften berücksichtigt.

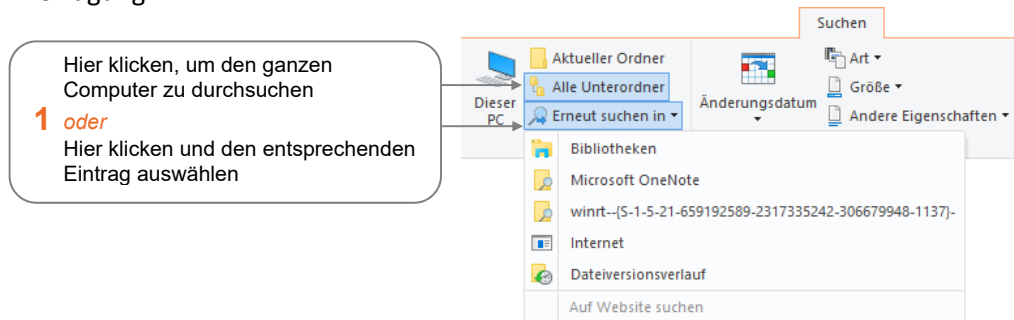


- ✓ Um wieder alle Dateien einzublenden, klicken Sie auf  im Suchfeld.
- ✓ Möchten Sie das Suchfeld vergrößern oder verkleinern, zeigen Sie auf den linken Rahmen und ziehen Sie ihn nach links bzw. rechts.
- ✓ Um einen ausgeführten Suchvorgang zu wiederholen, klicken Sie auf *Zuletzt ausgeführte Suchvorgänge* und wählen Sie einen Eintrag aus.



## Suche auf weitere Ordner und Laufwerke ausdehnen

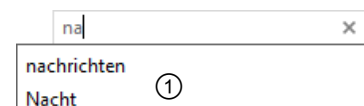
Wird die gesuchte Datei nicht gefunden, können Sie die Suche auf weitere Ordner, Laufwerke oder das Internet ausweiten. Hierfür stehen Schaltflächen im Kontextregister *Suchen* des Explorers zur Verfügung.

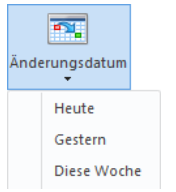
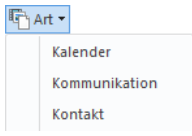
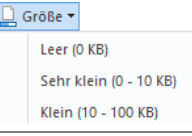
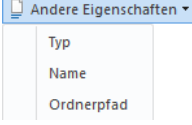


## 7.5 Im Explorer Suchfilter verwenden

Sie können Suchfilter anwenden, um ein Suchergebnis weiter einzuschränken oder um nur nach bestimmten Kriterien wie Dateien mit einem bestimmten Änderungsdatum zu suchen. Alle Filterkriterien können miteinander kombiniert werden.

- Klicken Sie in das Suchfeld und geben Sie die Anfangsbuchstaben des Suchbegriffs ein oder wählen Sie einen bereits verwendeten Begriff ① aus.



Variante 1	► Klicken Sie im Kontextregister <i>Suchen</i> in der Gruppe <i>Verfeinern</i> auf <i>Änderungsdatum</i> und wählen Sie einen Eintrag aus, um Elemente eines bestimmten Datums zu suchen.	
Variante 2	► Klicken Sie auf <i>Art</i> und wählen Sie einen Eintrag aus, um eine bestimmte Elementart zu suchen.	
Variante 3	► Klicken Sie auf <i>Größe</i> und wählen Sie einen Eintrag aus, um Elemente einer bestimmten Größe zu suchen.	
Variante 4	► Klicken Sie auf <i>Andere Eigenschaften</i> und wählen Sie einen Eintrag aus, um nach anderen auf den Ordner typ bezogenen Eigenschaften zu suchen.	

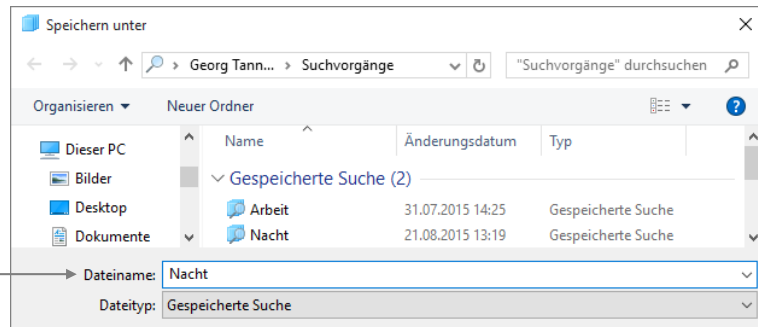
## 7.6 Im Explorer die Suche speichern

### Suchbedingungen speichern

Wenn Sie häufiger mit Hilfe von Suchbedingungen nach bestimmten Dateien suchen, können Sie diese Suchanfragen speichern und später wiederverwenden.

- Klicken Sie, nachdem Sie den Suchfilter angewendet haben, im Kontextregister *Suchen* in der Gruppe *Optionen* auf *Suche speichern*.

1 Pfad wählen, den Namen der zu speichernden Suchanfrage eingeben und auf *Speichern* klicken



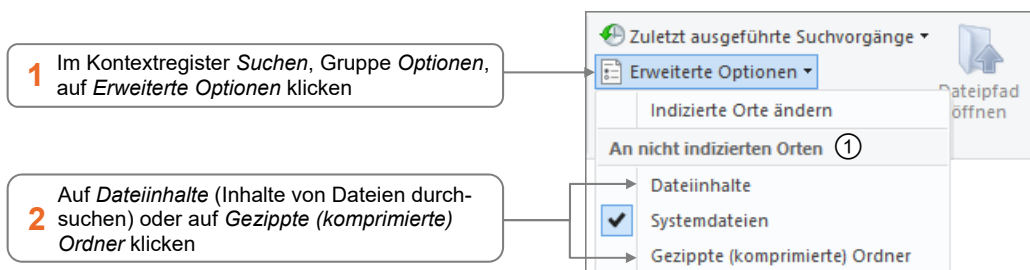
### Gespeicherte Suche erneut ausführen

- Klicken Sie im entsprechenden Ordner auf den Namen der Suche.  
Die Suche mit den eingetragenen Kriterien wird erneut durchgeführt und die gefundenen Dateien werden im Inhaltsbereich angezeigt.

## 7.7 Suchindex im Explorer anpassen

### Suche verfeinern

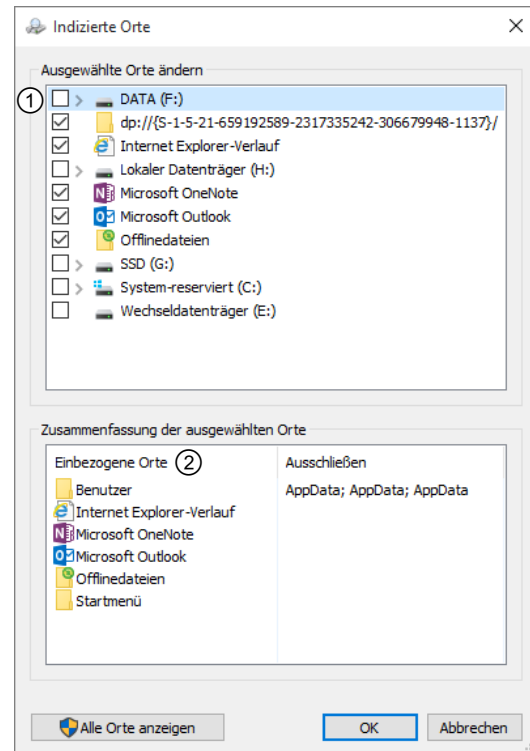
Um den Suchvorgang schnell durchführen zu können, verwendet Windows den Suchindex. Dabei werden Informationen über gespeicherte Elemente indiziert (gespeichert). Diesen Index können Sie auf komprimierte Dateien/Ordner erweitern. Sie können auch Dateiinhalte in die Suchvorgänge einbinden, damit auch diese beim Suchen berücksichtigt werden.



## Ordner der Indexliste verwalten

Die Suche in nichtindizierten Ordnern kann sehr zeitaufwendig sein. Haben Sie wichtige Dateien und Ordner auf Laufwerken, die Sie indizieren möchten, gehen Sie wie folgt vor:

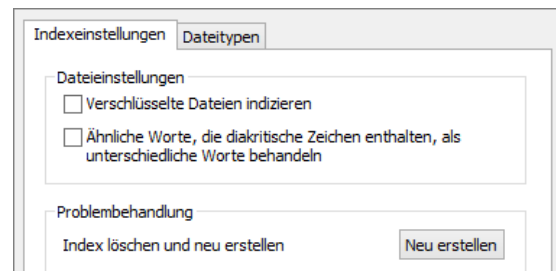
- ▶ Klicken Sie im Kontextregister *Suchen* in der Gruppe *Optionen* auf *Erweiterte Optionen* und wählen Sie *Indizierte Orte ändern*.
- ▶ Betätigen Sie im folgenden Dialogfenster *Ändern*.
- ▶ Öffnen Sie eventuell über die Pfeilschaltflächen das Laufwerk, um die Ordner anzuzeigen.
- ▶ Schalten Sie die Indizierung mit Hilfe des Kontrollfelds ① für den betreffenden Ordner ein bzw. aus.  
Im unteren Bereich ② werden die indizierten Ordner sowie die von der Indizierung ausgeschlossenen Ordner aufgelistet.
- ▶ Bestätigen Sie mit *OK* und *Schließen*.



## Index neu erstellen

Der Index wird im Hintergrund erstellt. Um den Index sofort zu nutzen, können Sie manuell die Neuerstellung einleiten.


- ▶ Klicken Sie im Kontextregister *Suchen* in der Gruppe *Optionen* auf *Erweiterte Optionen* und wählen Sie *Indizierte Orte ändern*.
- ▶ Klicken Sie im Dialogfenster *Indizierungsoptionen* auf *Erweitert*.
- ▶ Betätigen Sie im folgenden Dialogfenster *Neu erstellen*.
- ▶ Bestätigen Sie den Hinweis mit *OK*.



- ✓ Um einen Index manuell zu erstellen, benötigen Sie Administratorrechte.
- ✓ Das Erstellen des neuen Index kann, je nach Rechnerleistung, länger dauern.

## 7.8 Übung

### Elemente suchen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elemente suchen</li> <li>✓ Elemente mit dem Explorer suchen</li> </ul>		
Übungsdateien	<i>Pflanze_1, Pflanze_2, Pflanze_3, Pflanze_4</i>		
Ergebnisdatei	--		

1. Wechseln Sie in den Explorer und erstellen Sie im Ordner *Bilder* einen Unterordner mit dem Namen *Pflanzen*.
2. Kopieren Sie die Übungsdateien dorthin.
3. Suchen Sie im Explorer mit Hilfe des Suchfeldes nach dem Begriff *Pflanze*.
4. Schränken Sie die Suche ein, indem Sie mit Hilfe des Suchfilters *Art* ausschließlich nach Bildern suchen.
5. Speichern Sie die Suchanfrage.
6. Wechseln Sie in einen beliebigen Ordner und führen Sie die gespeicherte Suche erneut durch.
7. Suchen Sie im Suchfeld nach den Übungsdateien.

## 8

## Startmenü und Sperrbildschirm anpassen

## 8.1 Startmenü anpassen

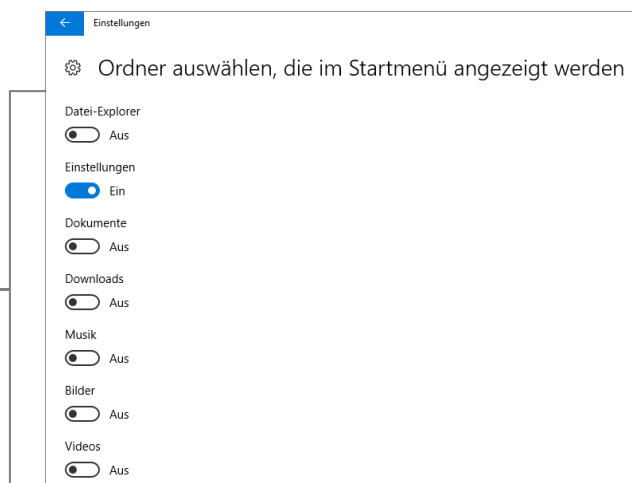
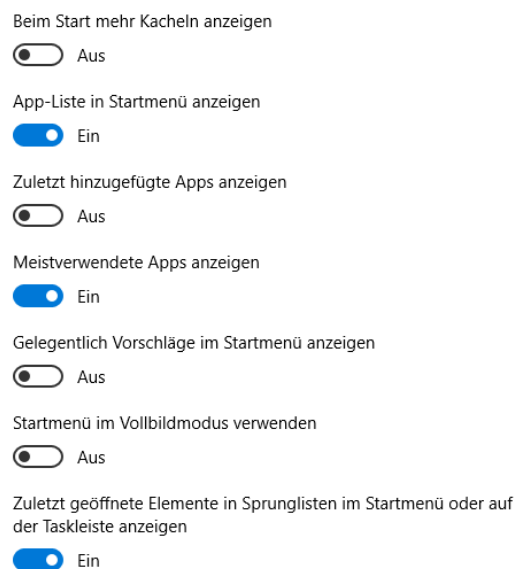
## Angezeigte Einträge anpassen

- Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Starteinstellungen* ein und klicken Sie auf *Starteinstellungen*.

1 Schieberegler in die gewünschte Richtung ziehen

2 Link anklicken

3 Schieberegler in die gewünschte Richtung ziehen, um festzulegen, welche Ordner im Startmenü angezeigt werden sollen

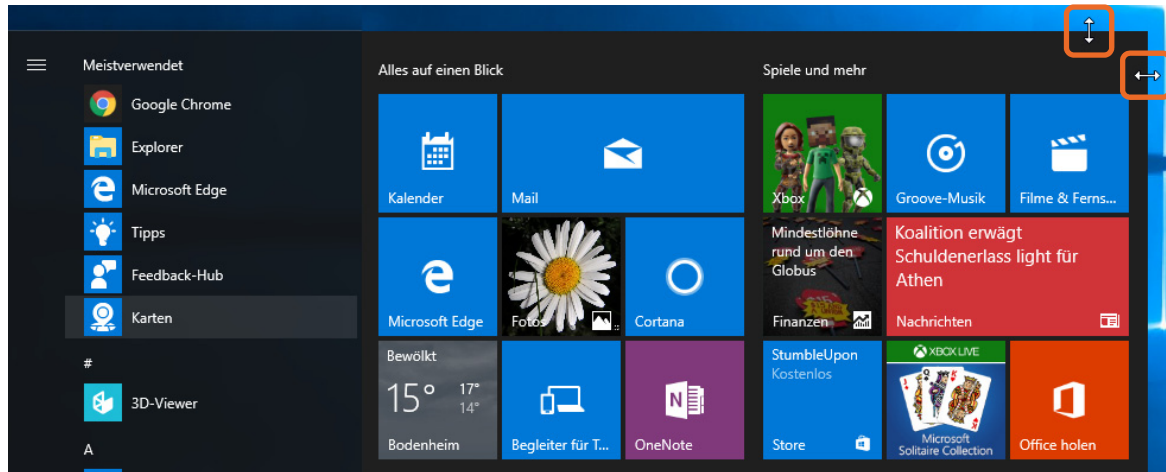


## Größe des Startmenüs ändern

Ändern Sie die Größe des Startmenüs, um es Ihren individuellen Bedürfnissen anzupassen.

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü und zeigen Sie mit der Maus auf einen Rand des Startmenüs.
- ▶ Ziehen Sie den Rand des Startmenüs nach links bzw. nach unten, um das Startmenü zu verkleinern.

*oder* Ziehen Sie den Rand des Startmenüs nach rechts bzw. nach oben, um das Startmenü zu vergrößern.



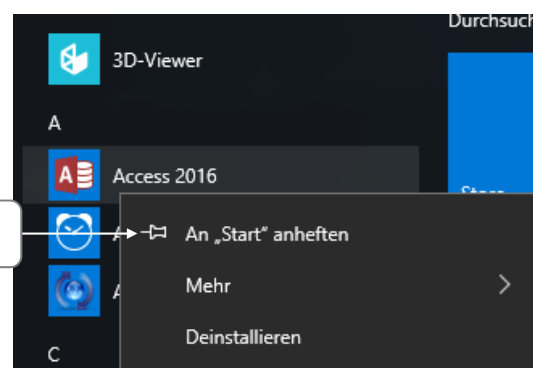
## 8.2 Kacheln organisieren

**Plus+** Lernvideo: *Mit Kacheln arbeiten.mp4*

### Apps als Kachel an das Startmenü anheften

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü.
- ▶ Scrollen Sie in der Liste der Apps zu der App, die Sie als Kachel an das Startmenü anheften möchten, und klicken Sie sie mit der rechten Maustaste an.

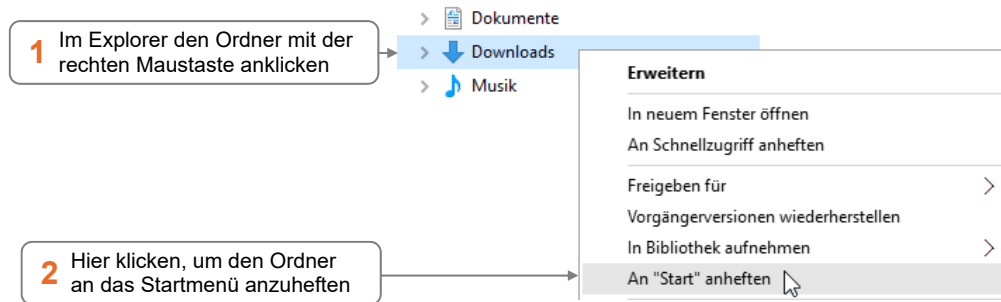
1 Im Kontextmenü auf *An „Start“ anheften* klicken



Möchten Sie eine App an die Taskleiste anheften, klicken Sie auf *Mehr - An Taskleiste anheften*.



## Ordner als Kachel an das Startmenü anheften



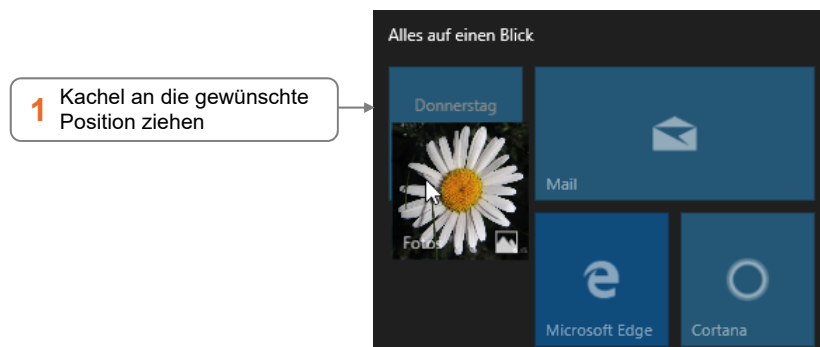
## Kacheln vom Startmenü entfernen

Wenn Kacheln bestimmter Apps, Ordner oder Webseiten nicht mehr benötigt werden, können Sie sie im Startmenü ausblenden. So können Sie die Übersichtlichkeit des Startmenüs bewahren.

- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Kachel, die ausgeblendet werden soll.
- ▶ Klicken Sie im Kontextmenü auf *Von „Start“ lösen*, um die Kachel zu entfernen.

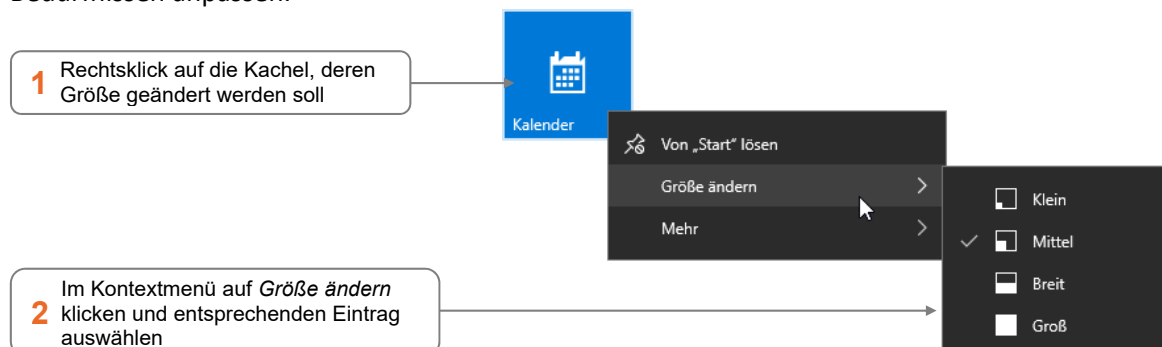
## Kacheln anordnen

Sie können eine beliebige Kachel innerhalb einer Kachelgruppe und in eine andere Kachelgruppe verschieben. Durch das Verschieben von Kacheln ändert sich auch die Position anderer Kacheln, da diese innerhalb der Kachelgruppe „aufrücken“. Im abgebildeten Beispiel nimmt die Foto-App-Kachel die ursprüngliche Position der Kalender-App-Kachel ein.



## Kachelgröße anpassen

Erscheint Ihnen die Größe einzelner Kacheln als unpassend, können Sie die Kachelgröße Ihren Bedürfnissen anpassen.

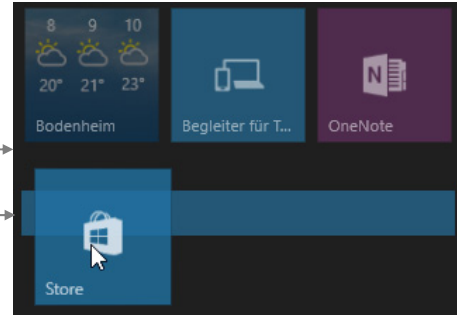


## 8.3 Kachelgruppen anpassen

### Kachelgruppen erstellen

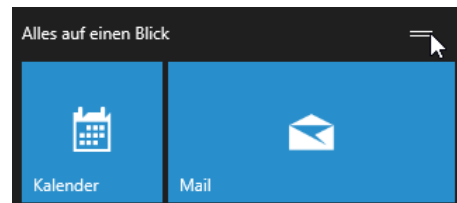
Neben dem Verschieben von Kacheln haben Sie auch die Möglichkeit, eigene Kachelgruppen zu erstellen.



- 1 Kachel in einen leeren Bereich des Startmenüs ziehen
- 2 Maustaste loslassen, sobald der Trennbalken zu sehen ist



### Kachelgruppen benennen, umbenennen oder den Namen entfernen

Um Kachelgruppen und die darin enthaltenen Kacheln besser strukturieren zu können, versehen Sie einzelne Kachelgruppen mit einem eindeutigen Namen.

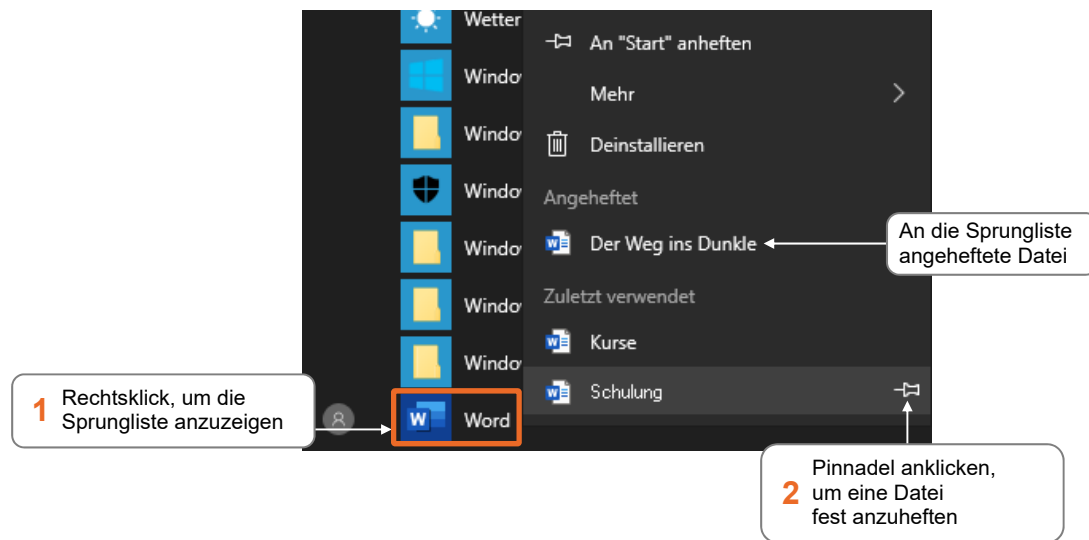


Kachelgruppe benennen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Zeigen Sie auf einen Bereich oberhalb der Kachelgruppe und klicken Sie auf .</li> <li>▶ Tragen Sie in das Feld einen aussagekräftigen Namen für die Kachelgruppe ein, und klicken Sie auf eine freie Stelle des Startmenüs.</li> </ul>
Kachelgruppe umbenennen oder den Namen entfernen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf das Feld mit dem Namen der Kachelgruppe.</li> <li>▶ Ändern Sie im Feld den Namen der Kachelgruppe. <i>oder</i> Klicken Sie auf , um diese unbenannt zu lassen.</li> <li>▶ Klicken Sie auf eine freie Stelle des Startmenüs.</li> </ul>

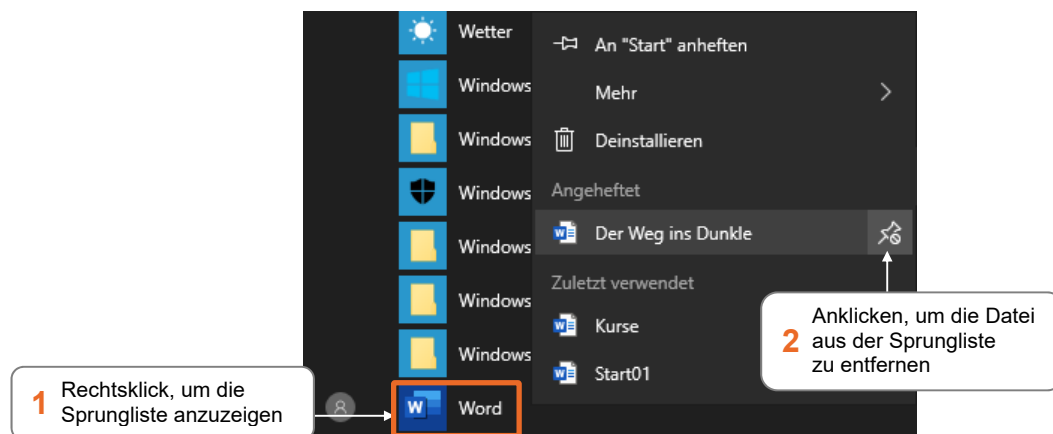
## 8.4 Dateien aus Sprunglisten im Startmenü anheften

Die Nutzung der Sprungliste setzt voraus, dass die zu öffnende Datei bereits einmal mit dieser App geöffnet wurde. In der Sprungliste werden stets die zuletzt verwendeten Dateien angezeigt und können dort dauerhaft angeheftet werden.

- Klicken Sie im Startmenü mit rechts auf den Eintrag einer App, z. B. auf den Eintrag *Word*.



### Dateien von der Sprungliste im Startmenü entfernen



## 8.5 Sperrbildschirm anpassen






### Hintergrundbild des Sperrbildschirms anpassen

- Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Sperrbildschirm* ein und klicken Sie auf *Einstellungen für den Sperrbildschirm*.

Auf den Eintrag eines vorgegebenen Bildes klicken  
**1** oder  
 Auf *Durchsuchen* klicken, um z. B. im Ordner *Bilder* ein eigenes Bild auszuwählen

Hintergrund  
 Bild ▼

Bild auswählen

Durchsuchen

Möchten Sie sich auf dem Sperrbildschirm eine Diashow anzeigen lassen, klicken Sie unter *Hintergrund* auf *Diashow* und wählen Sie unter *Ordner hinzufügen* die Ordner aus, aus denen Bilder für die Diashow angezeigt werden sollen.


### Sperrbildschirm-Apps einrichten

Sie können sich auch bei gesperrtem Bildschirm über aktuelle Informationen, z. B. den Status Ihrer Mails oder neue Nachrichten aus sozialen Netzwerken, auf dem Laufenden halten, indem Sie sich die betreffenden Apps auf dem Sperrbildschirm anzeigen lassen. Sobald die Apps *Kalender*, *Mail* und *Nachrichten* eingerichtet wurden, werden auf dem Sperrbildschirm unterhalb der Uhrzeit Statusmeldungen der Apps als kleine Symbole angezeigt.

- Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Sperrbildschirm* ein und klicken Sie auf *Einstellungen für den Sperrbildschirm*.


Hier klicken und in der eingeblendeten Liste eine App auswählen, für die ausführliche Informationen angezeigt werden sollen  
**1**


App zum Anzeigen ausführlicher Statusinfos auswählen





Bei Bedarf jeweils auf + klicken und eine App auswählen, die zusätzlich auf dem Sperrbildschirm angezeigt werden soll  
**2**

Apps zur Anzeige kurzer Statusinfos auswählen










+

+

+


## 8.6 Übungen

### Übung 1: Sperrbildschirm anpassen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sperrbildschirm-Hintergrund ändern</li> <li>✓ Sperrbildschirm-Apps hinzufügen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Ersetzen Sie den vorhandenen Hintergrund des Sperrbildschirms durch ein eigenes Hintergrundbild.
2. Fügen Sie dem Sperrbildschirm eine App hinzu, für die ausführliche Informationen angezeigt werden sollen.
3. Fügen Sie dem Sperrbildschirm zwei neue Apps hinzu.

### Übung 2: Mit Kacheln arbeiten

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kacheln im Startmenü platzieren und entfernen</li> <li>✓ Kacheln anordnen</li> <li>✓ Kachelgruppen erstellen und benennen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Platzieren Sie die Apps *Paint*, *Rechner* und *WordPad* als Kacheln im Startmenü.
2. Ordnen Sie die Kacheln der Apps *Paint*, *Rechner* und *WordPad* neben-/untereinander an.
3. Erstellen Sie eine neue Kachelgruppe.
4. Lassen Sie sich in der neu erstellten Kachelgruppe nur die Kacheln *Paint*, *Rechner* und *WordPad* anzeigen.
5. Vergeben Sie für die neue Kachelgruppe den Namen *Bürobedarf*.
6. Lösen Sie die Kacheln *Paint*, *Rechner* und *WordPad* vom Startmenü.

# 9

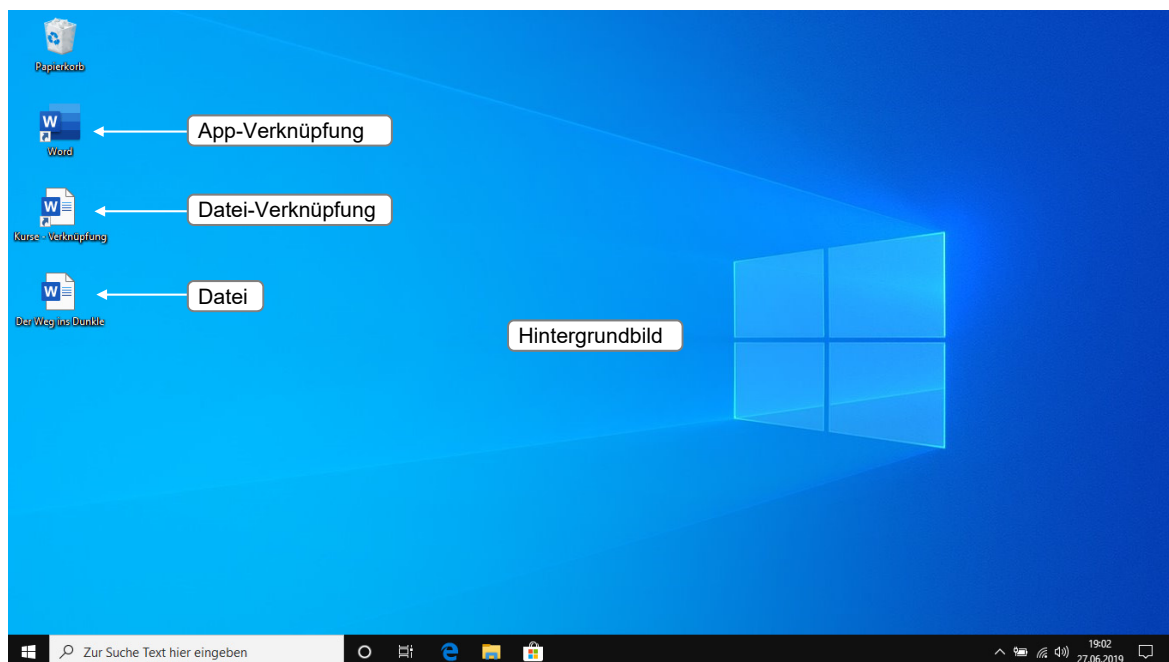
## Desktopanpassung und Farbgestaltung

### 9.1 Basiswissen Desktopanpassung




**Lernvideo:** *Suchfeld deaktivieren.mp4*

Wie bei einem Schreibtisch können Sie den Desktop nach Ihren Wünschen und Anforderungen gestalten. Sie können Verknüpfungen zum schnellen Öffnen von Apps erstellen und das Hintergrundbild anpassen. Alle Elemente können Sie dabei beliebig anordnen.



## 9.2 Verknüpfungen hinzufügen

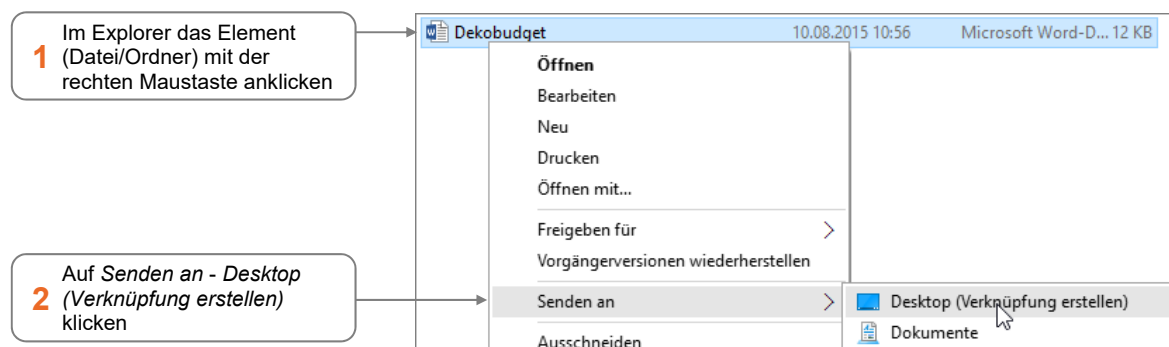
### Was ist eine Verknüpfung?

Wenn Sie Apps oder Dateien auf dem Desktop nutzen möchten, erstellen Sie Verknüpfungen. Verknüpfungen (auch Links genannt) enthalten einen Verweis auf den Speicherort, den Sie jedoch nicht kennen müssen. Sie brauchen nur doppelt auf das Symbol zu klicken, um die hinterlegte App/Datei zu öffnen. Verknüpfungen werden mit einem zusätzlichen Pfeil  am Symbol gekennzeichnet.

Wird die Verknüpfung nicht mehr benötigt, löschen Sie sie; die App/Datei bleibt erhalten.

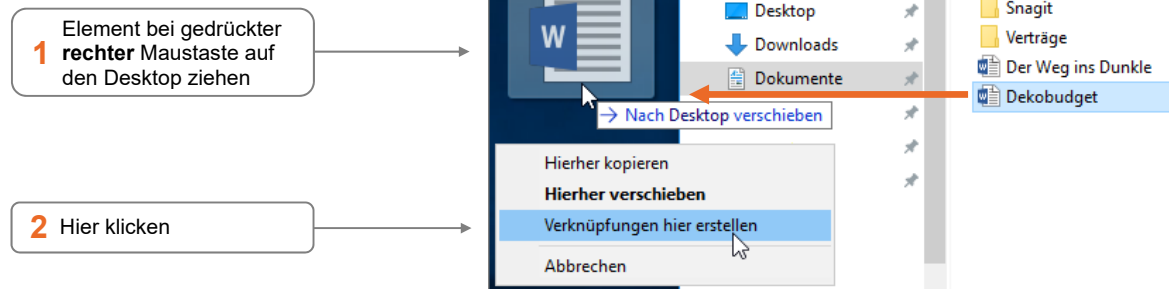
### Verknüpfung zu einer Datei oder einem Ordner erstellen

#### Variante 1

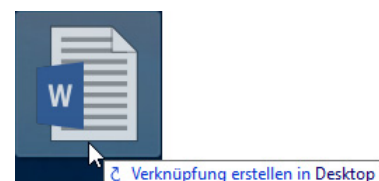


#### Variante 2

- Verkleinern Sie das Fenster des Explorers so, dass auch der Desktop sichtbar ist.



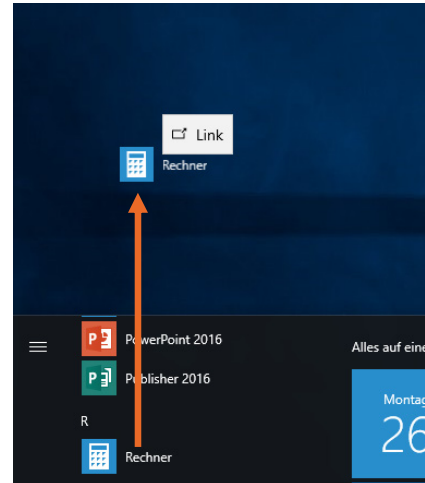
Alternativ können Sie eine Verknüpfung auch erstellen, indem Sie das Element mit der **linken** Maustaste aus dem Explorer ziehen und dabei **(Strg) (U)** gedrückt halten. Am Mauszeiger wird beim Ziehen eine entsprechende Infobox eingeblendet.



## Verknüpfung zu einer App auf dem Desktop erstellen

So wie Sie für Dateien und Ordner Verknüpfungen auf dem Desktop erstellen können, können Sie auch für eine Vielzahl von Apps Verknüpfungen erstellen.

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü.
- ▶ Klicken Sie die App im Startmenü an und ziehen Sie sie bei gedrückter Maustaste an die entsprechende Stelle auf dem Desktop.



## Verknüpfung vom Desktop entfernen

- ▶ Klicken Sie das Symbol an, sodass es markiert erscheint.
- ▶ Betätigen Sie **Entf**.

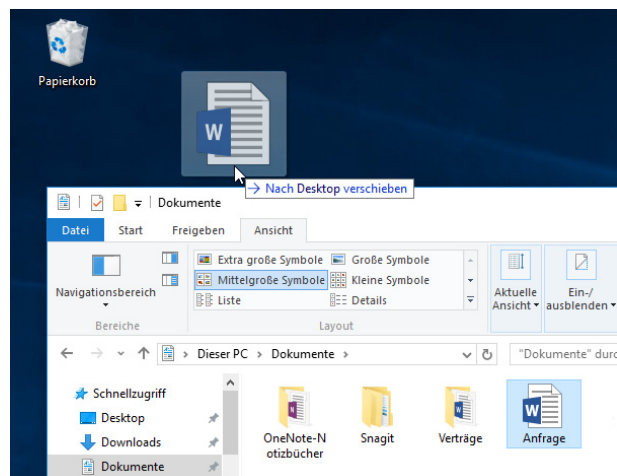
Sie entfernen auf diese Weise nur die Verknüpfung auf dem Desktop, das Element (Datei oder Ordner) bzw. die App selbst bleibt unverändert an ihrem Speicherort erhalten.

## 9.3 Dateien und Ordner auf dem Desktop

### Dateien und Ordner auf den Desktop verschieben

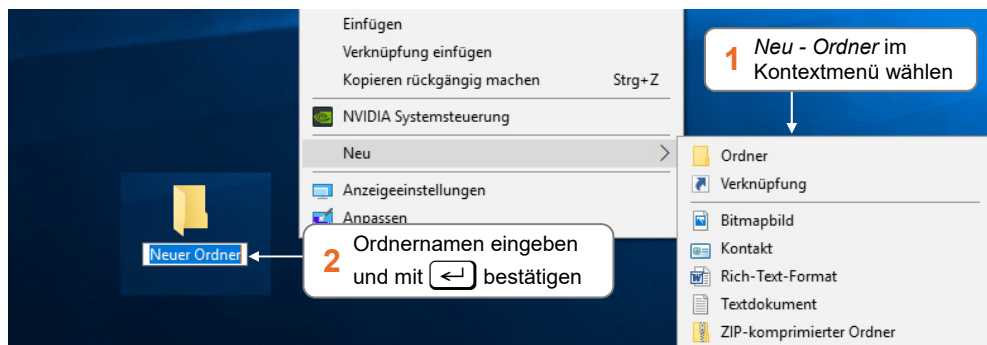
- ▶ Ziehen Sie im Explorer die Datei bzw. den Ordner bei gedrückter Maustaste auf den Desktop.

Sie ändern mit dieser Vorgehensweise ebenfalls den Speicherort der Datei bzw. des Ordners.



### Ordner auf dem Desktop erstellen

- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste an die Stelle, an der der neue Ordner erzeugt werden soll.



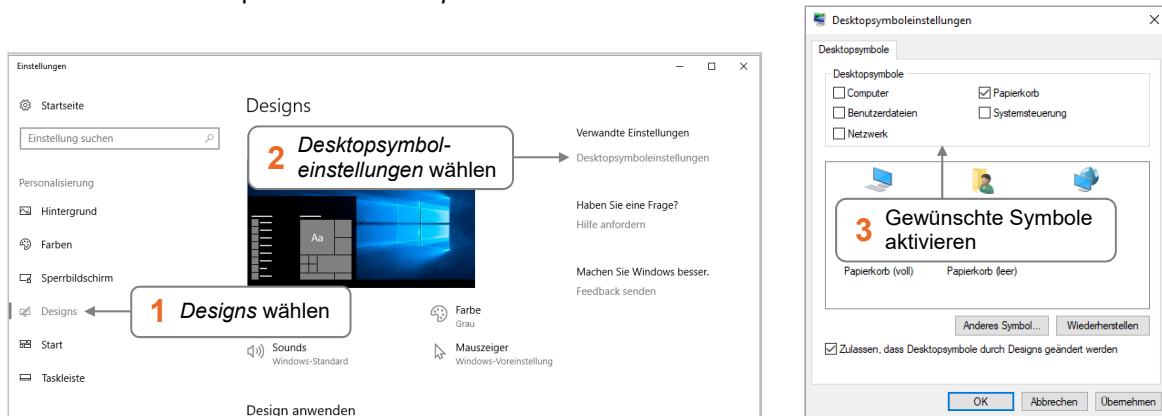


## 9.4 Desktopsymbole bestimmen und anordnen

### Standard-Desktopsymbole bestimmen

Bei einer Neuinstallation von Windows 10 befindet sich in der Regel zunächst lediglich der Papierkorb als Symbol auf dem Desktop.

- Möchten Sie weitere Standard-Symbole anzeigen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen *Anpassen* im Kontextmenü.

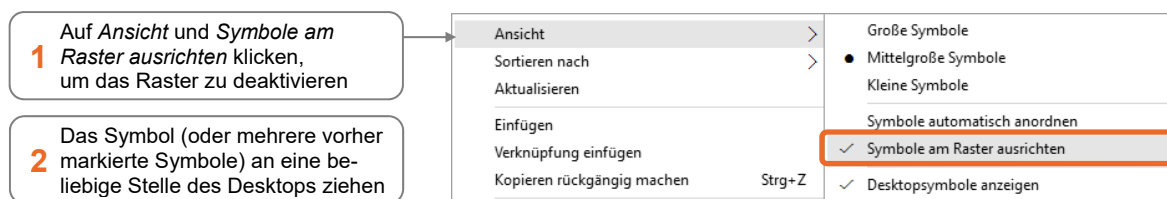


### Desktopsymbole anordnen

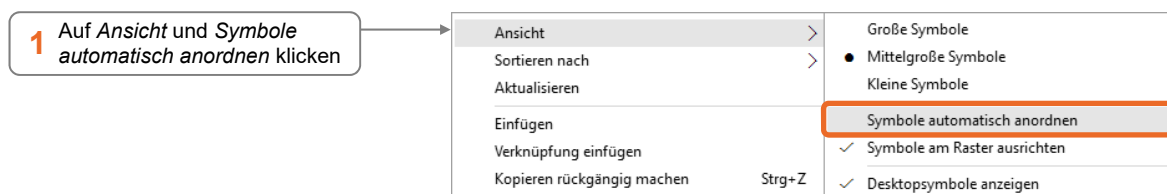
Standardmäßig werden die Symbole in gleichmäßigen Abständen voneinander angeordnet. Sie können die Symbole auch an eine beliebige Stelle des Desktops ziehen oder alle Symbole am linken Bildschirmrand anordnen lassen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle auf dem Desktop.

### Desktopsymbole auf dem Desktop verschieben



### Desktopsymbole automatisch anordnen lassen



Die Symbole werden am linken Bildschirmrand angeordnet und fixiert. Durch erneutes Aufrufen des Kontextmenüpunkts können Sie die Fixierung wieder aufheben.

### Symbolgröße ändern

1 Auf *Ansicht* klicken und hier die Symbolgröße auswählen



### Desktopsymbole sortieren

1 Auf *Sortieren nach* klicken und ein Sortierkriterium auswählen



Um alle Desktopsymbole vorübergehend auszublenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops und deaktivieren im Kontextmenü *Ansicht - Desktopsymbole anzeigen*. Die Symbole werden wieder angezeigt, wenn Sie erneut den Kontextmenüpunkt aufrufen.

## 9.5 Hintergrund, Design und Farben anpassen

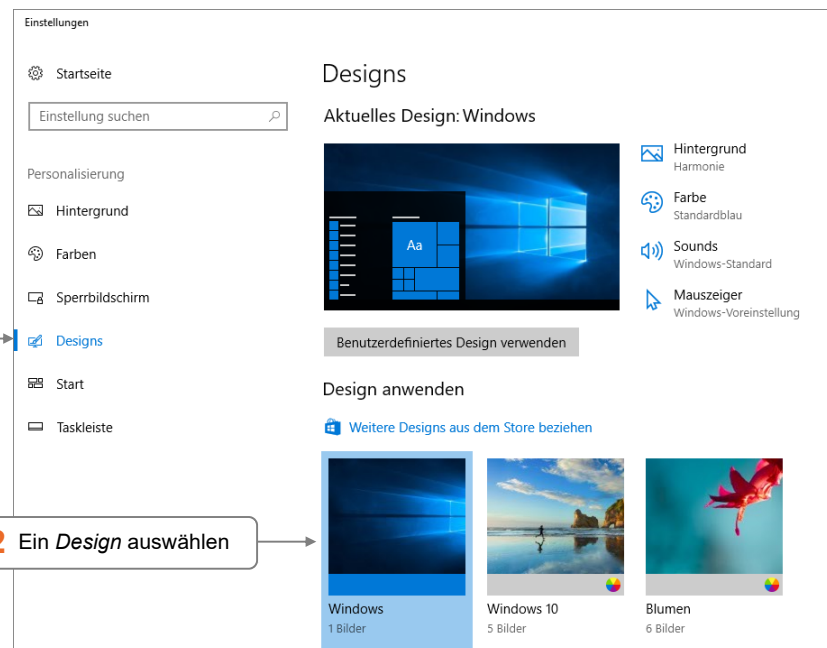
### Wissenswertes zum Design

Ein Design umfasst die Komponenten Desktophintergrund, Fensterfarben, Sounds und den Bildschirmschoner. Sie können dabei einzelne Komponenten verändern bzw. frei wählen oder alle Komponenten verändern. Außerdem enthält Windows bereits etliche fertige Designs, die Sie direkt anwenden können.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle des Desktops und wählen Sie *Anpassen*.

1 Auf *Designs* klicken

2 Ein *Design* auswählen



## Desktophintergrund anpassen

- ▶ Klicken Sie mit rechts auf eine freie Stelle des Desktops und wählen Sie *Anpassen*.

*oder* Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Hintergrund* ein und klicken Sie auf *Hintergrundeinstellungen*.

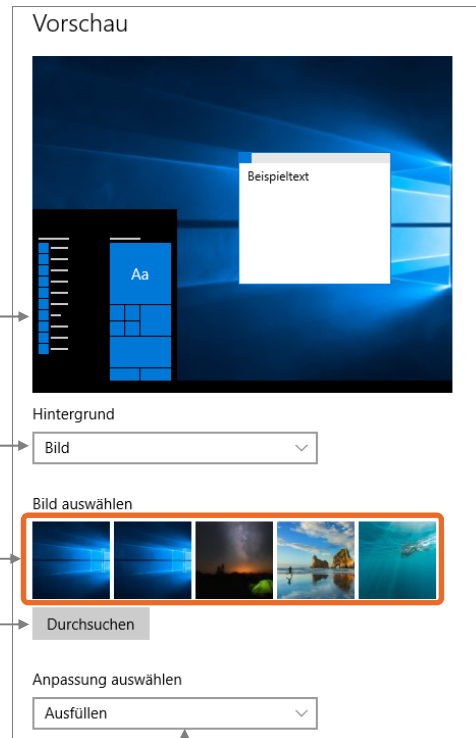
Vorschau des aktuell gewählten Hintergrunds

Art des Hintergrunds wählen

Auf den Eintrag eines vorgegebenen Bildes klicken

**1** *oder*  
Auf *Durchsuchen* klicken, um z. B. im Ordner *Bilder* ein eigenes Bild auszuwählen

- ✓ Für einen einfarbigen Hintergrund wählen Sie unter *Hintergrund* den Eintrag *Volltonfarbe* aus.
- ✓ Möchten Sie eine Diashow als Hintergrund anzeigen, klicken Sie unter *Hintergrund* auf *Diashow* und wählen Sie unter *Ordner hinzufügen* die Ordner aus, aus denen Bilder für die Diashow angezeigt werden sollen.



**2** Ggf. hier klicken und in der Liste eine neue Bildposition auswählen

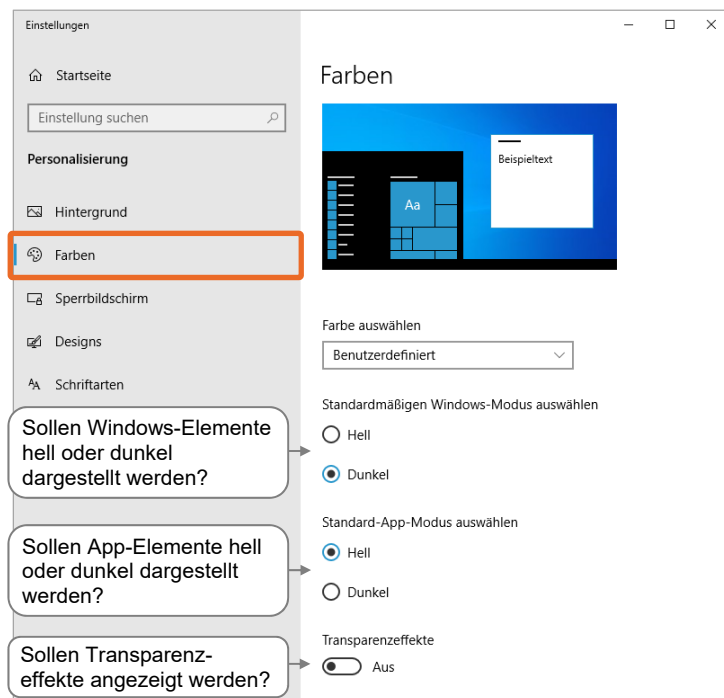
## Farben einstellen

Neben dem Hintergrund können Sie mit Farben das Erscheinungsbild von Windows 10 nach Ihren Wünschen anpassen.

- ▶ Klicken Sie mit rechts auf eine freie Stelle des Desktops und wählen Sie *Anpassen*.

### Helle oder dunkle Darstellung wählen

- ▶ Öffnen Sie die Rubrik *Farben*.



Sollen Windows-Elemente hell oder dunkel dargestellt werden?

Sollen App-Elemente hell oder dunkel dargestellt werden?

Sollen Transparenzeffekte angezeigt werden?

### Akzentfarben wählen

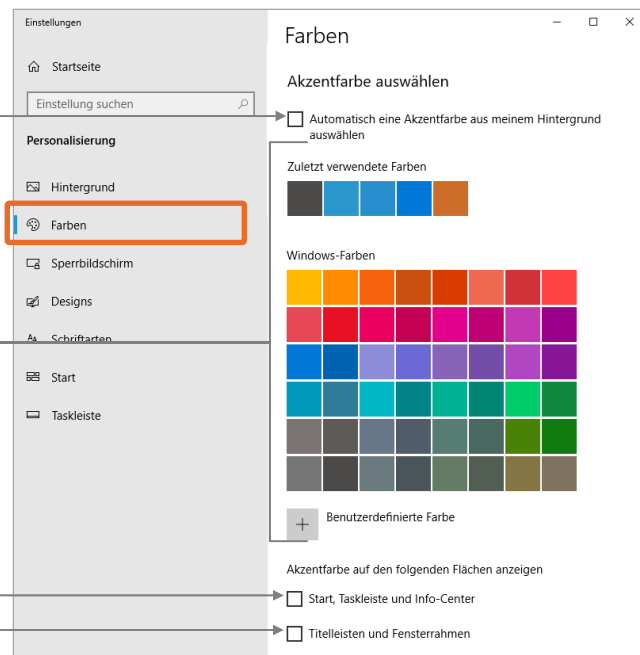
Die Einstellungen zu den Akzentfarben nehmen Sie in der Rubrik *Farben* im Bereich *Akzentfarbe auswählen* vor.

Soll eine passende Akzentfarbe automatisch aus dem Hintergrund ausgewählt werden?

Manuell eine Akzentfarbe auswählen

Soll die Akzentfarbe auch im Startmenü, in der Taskleiste und im Info-Center angezeigt werden?

Soll die Akzentfarbe auch bei Titelleisten und Fensterrahmen verwendet werden?

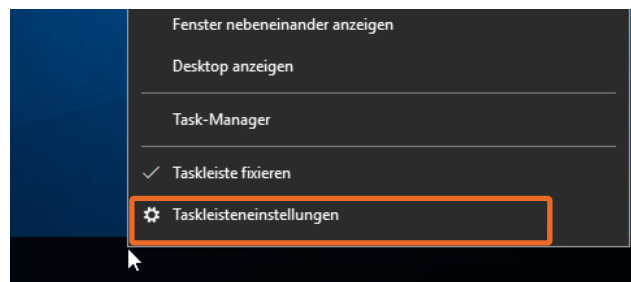


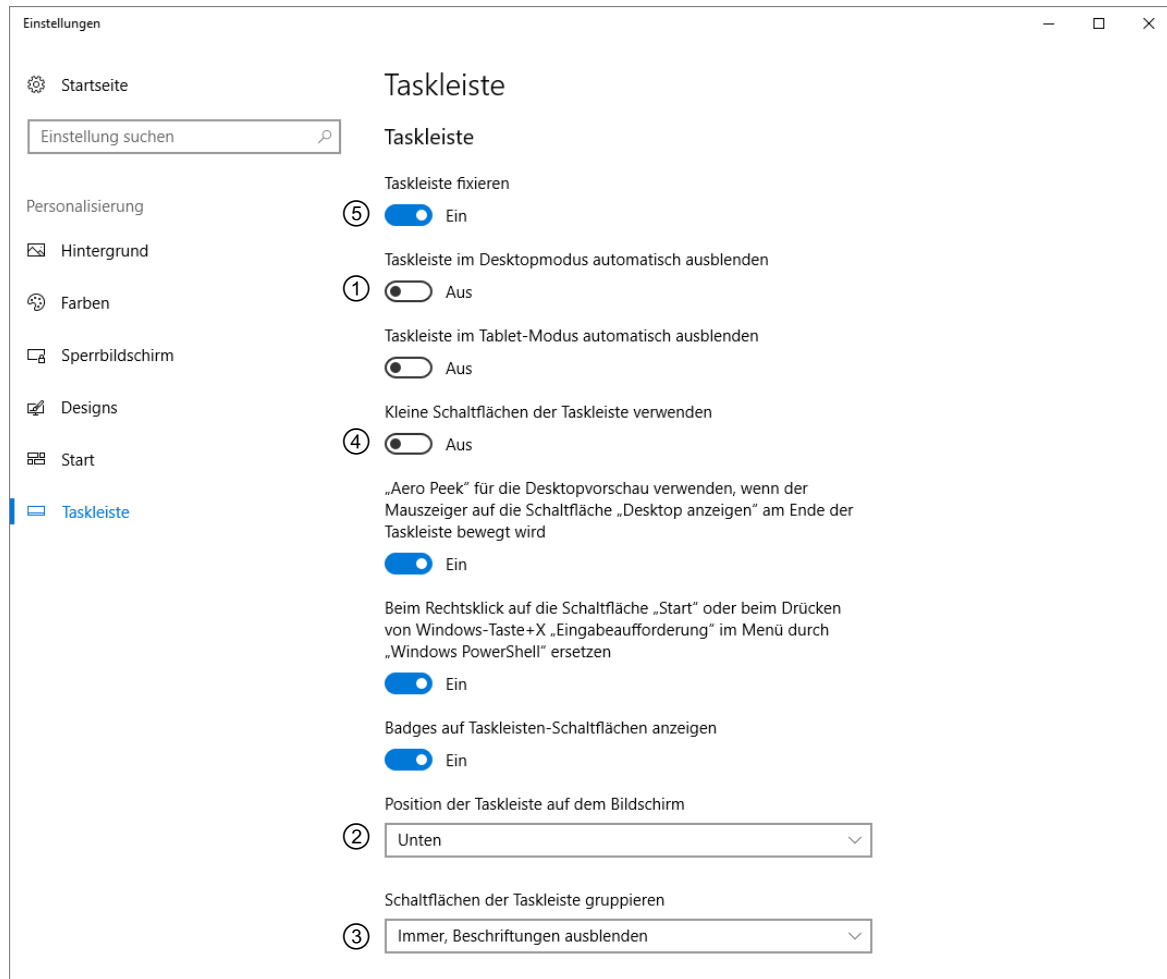
## 9.6 Taskleiste anpassen

### Anzeige der Taskleiste und der Schaltflächen ändern

Sie können die Taskleiste in Größe, Position und Aussehen an Ihre Bedürfnisse anpassen.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen freien Bereich der Taskleiste und wählen Sie *Taskleisteneinstellungen*.



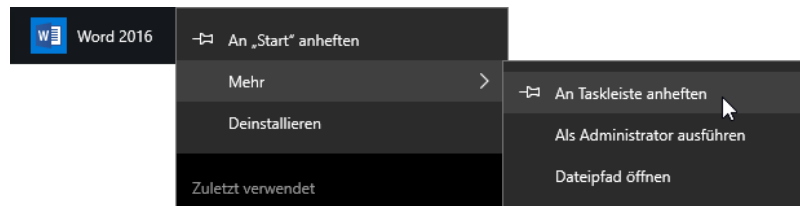


### Sie möchten ...

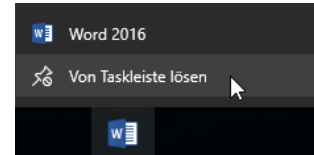
die Taskleiste ausblenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Schalten Sie das Feld ① ein. Die Taskleiste wird zu einer schmalen Linie am Bildschirmrand.</li> <li>▶ Zeigen Sie mit der Maus auf den Bildschirmrand, um die Taskleiste einzublenden.</li> </ul>
die Position der Taskleiste bestimmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Wählen Sie über das Feld ② die Position.</li> </ul>
geöffnete Apps als beschriftete breite Schaltflächen anzeigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf das Feld ③ und wählen Sie den Eintrag <i>Gruppieren, wenn die Taskleiste voll ist bzw. Nie gruppieren.</i></li> </ul>
kleinere Symbole anzeigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aktivieren Sie das Feld ④. Die Taskleiste passt sich in der Höhe automatisch an.</li> </ul>
die Taskleiste manuell vergrößern bzw. verschieben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Deaktivieren Sie das Feld ⑤.</li> <li>▶ Ziehen Sie die Taskleiste nach oben, um diese zu vergrößern, bzw. nach unten, um sie wieder zu verkleinern.</li> <li><i>oder</i> Ziehen Sie die Taskleiste an einen Bildschirmrand.</li> </ul>

## Apps an die Taskleiste anheften

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü.
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Eintrag einer App und klicken Sie unter *Mehr* auf *An Taskleiste anheften*.



Um eine App-Verknüpfung von der Taskleiste zu entfernen, klicken Sie die Schaltfläche mit der rechten Maustaste an und wählen Sie *Von Taskleiste lösen*.



## Ordner und Dateien an die Taskleiste anheften

Sie können auch Dateien aus dem Explorer oder vom Desktop auf die Taskleiste ziehen. Hierfür wird eine Schaltfläche für die App, mit der die Datei geöffnet wird, an die Taskleiste angeheftet.

Ordner und Laufwerke, die Sie auf die Taskleiste ziehen, werden automatisch an die Schaltfläche für den Explorer angeheftet.

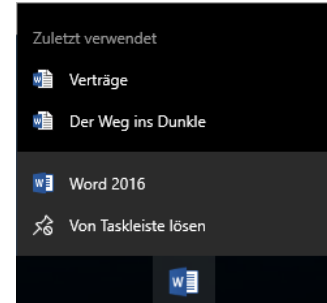
Sie können die Schaltflächen auf der Taskleiste sortieren, indem Sie die Schaltflächen an die gewünschten Positionen ziehen.



## Sprunglisten in der Taskleiste verwenden

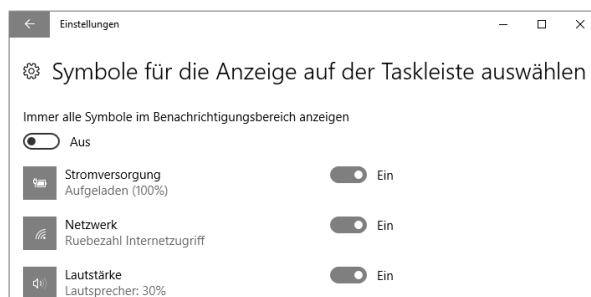
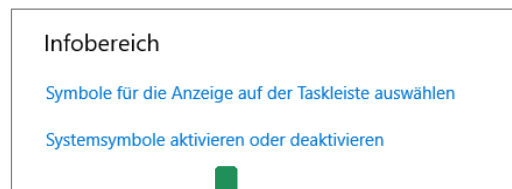
Über angeheftete Apps in der Taskleiste können Sie schnell auf die zuletzt geöffneten Dateien zugreifen.

- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende App-Schaltfläche in der Taskleiste.
- ▶ Klicken Sie die Datei an, die Sie in dieser App öffnen möchten.



## Infobereich der Taskleiste anpassen

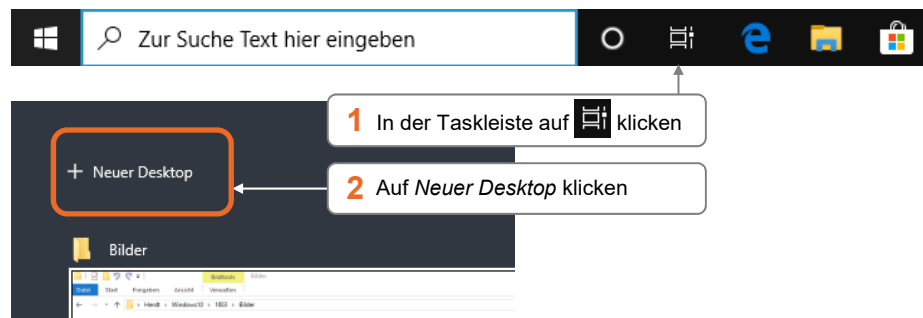
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine freie Stelle in der Taskleiste und klicken Sie auf *Taskleisteneinstellungen*.
- ▶ Nehmen Sie unter *Infobereich* die Einstellungen zu den Infobereich-Symbolen vor.



## 9.7 Mehrere Desktops

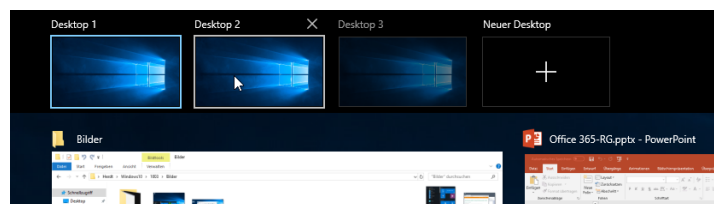
Nutzen Sie unter Windows 10 die Möglichkeit, mehrere Desktops zu verwenden, um Ihre Apps, Verknüpfungen und vieles mehr thematisch strukturiert auf verschiedene Desktops zu verteilen. Oder verschieben Sie geöffnete Fenster zwischen den Desktops.

### Neuen Desktop erzeugen



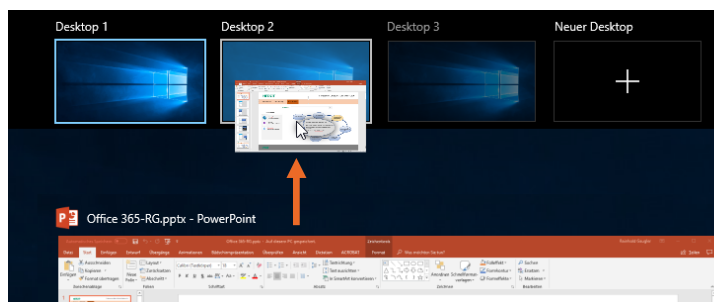
### Zwischen verschiedenen Desktops wechseln

- ▶ Klicken Sie in der Taskleiste auf [Task View Icon].
- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche eines Desktops, um zu diesem zu wechseln.



### Geöffnete Fenster auf verschiedene Desktops verteilen

- ▶ Wechseln Sie zu dem Desktop, von dem Sie geöffnete Fenster auf andere Desktops verteilen möchten und klicken Sie in der Taskleiste auf [Task View Icon].
- ▶ Ziehen Sie das Fenster einer App auf die Miniaturansicht des gewünschten Desktops.




### Hinzugefügte Desktops entfernen

- ▶ Klicken Sie in der Taskleiste auf [Task View Icon].




## 9.8 Übungen

### Übung 1: Desktop individuell anpassen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verknüpfungen zu Dateien und Apps auf dem Desktop erstellen</li> <li>✓ Desktopsymbole hinzufügen und anordnen</li> <li>✓ Desktophintergrund anpassen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Erstellen Sie für die Apps *WordPad* und *Paint* eine Verknüpfung auf dem Desktop.
2. Erzeugen Sie anschließend für drei beliebige Dateien jeweils eine Verknüpfung auf dem Desktop.
3. Lassen Sie die Symbole automatisch am linken Bildschirmrand anordnen und sortieren Sie sie anschließend nach dem Namen.
4. Ändern Sie den Desktophintergrund: Öffnen Sie das entsprechende Fenster und markieren Sie mehrere beliebige Bilder, um diese als Diashow anzeigen zu lassen.

### Übung 2: Die Taskleiste anpassen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Position und Gruppierung der Taskleiste anpassen</li> <li>✓ Apps an die Taskleiste anheften</li> <li>✓ Dateien an die Taskleiste anheften, positionieren und entfernen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Verändern Sie die Position der Taskleiste so, dass diese am linken Bildschirmrand angezeigt wird.
2. Stellen Sie die Position der Taskleiste wieder auf den unteren Bildschirmrand ein.
3. Richten Sie ein, dass die Schaltflächen der Taskleiste erst gruppiert werden, wenn diese voll ist.
4. Heften Sie zwei beliebige Apps an die Taskleiste an.
5. Heften Sie drei Dateien an die Taskleiste an.
6. Entfernen Sie die angehefteten Dateien und Apps von der Taskleiste.




# 10

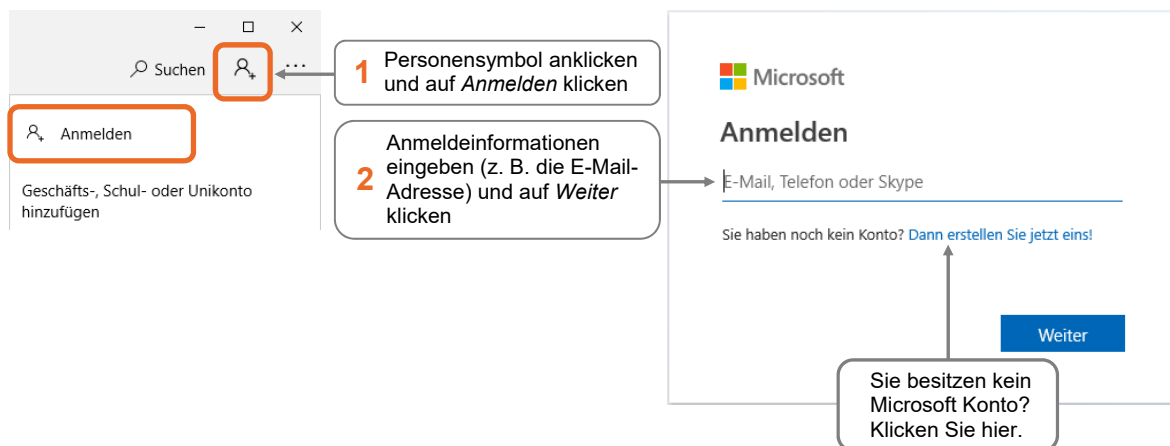
## Apps installieren und deinstallieren

### 10.1 Neue Apps aus dem Store beziehen

#### Im Store anmelden

Im Store werden kostenlose sowie kostenpflichtige Apps angeboten. Um Apps installieren zu können, müssen Sie sich bei der erstmaligen Nutzung mit Ihrem Microsoft-Konto anmelden.

- Klicken Sie in der Taskleiste auf .
- oder* Klicken Sie im geöffneten Startmenü auf die Kachel **Store**.

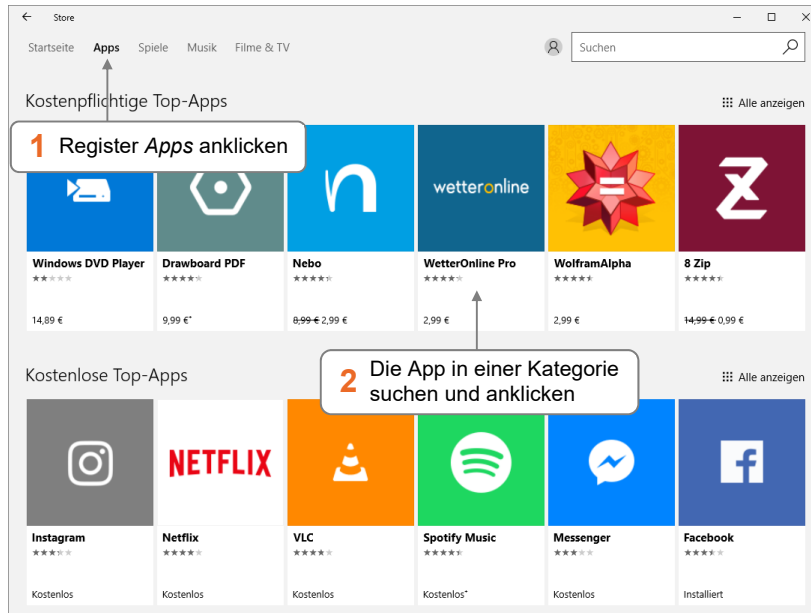


#### Apps im Store suchen

##### Variante 1:

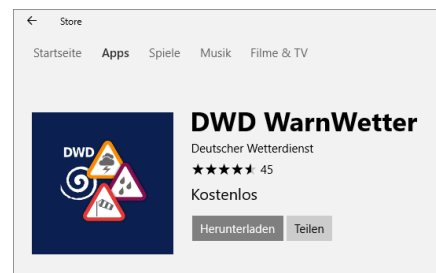


## Variante 2



## Apps installieren

- ▶ Klicken Sie im Store auf eine App.
- ▶ Klicken Sie bei kostenlosen Apps auf *Herunterladen* bzw. *Installieren*, bei kostenpflichtigen Apps auf *Kaufen* und folgen Sie dann den Anweisungen zur Kaufabwicklung.

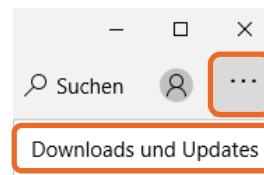
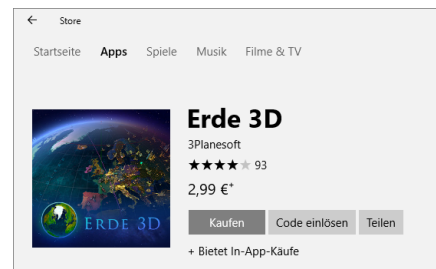


## Apps aktualisieren

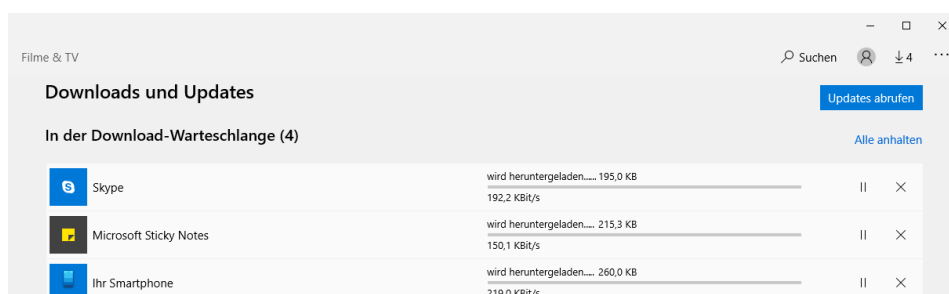
In der Regel werden wichtige Updates der installierten Apps automatisch durchgeführt.

Möchten Sie nach Updates suchen,

- ▶ Öffnen Sie im Store das Drei-Punkte-Menü am rechten Fensterrand.
- ▶ Wählen Sie *Downloads und Updates*.
- ▶ Klicken Sie auf *Updates abrufen*.



Die Updates werden heruntergeladen und installiert.

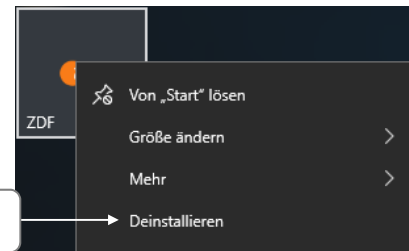


## Apps deinstallieren

Werden bestimmte Apps nicht länger benötigt, können Sie diese deinstallieren (löschen) und so wieder Platz schaffen.

- Klicken Sie im Startmenü die App mit der rechten Maustaste an.

1 Auf **Deinstallieren** klicken, um die App zu löschen



! Möchten Sie vorinstallierte Apps deinstallieren, kann es vorkommen, dass sich die App nicht löschen lässt, da diese fest in das Betriebssystem integriert ist.

## 10.2 Apps außerhalb des Stores installieren/deinstallieren

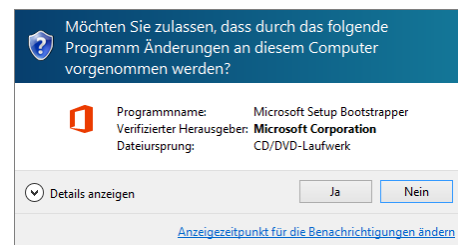
### Apps installieren

In den meisten Fällen ist es bei der Installation von Apps außerhalb des Stores ausreichend, die Installations-CD/-DVD in das entsprechende Laufwerk einzulegen. Standardmäßig startet Windows automatisch die Installationsroutine.

Startet die Installation nicht automatisch oder möchten Sie Apps installieren, die auf einem USB-Stick gespeichert sind oder aus dem Internet heruntergeladen wurden, gehen Sie folgendermaßen vor:

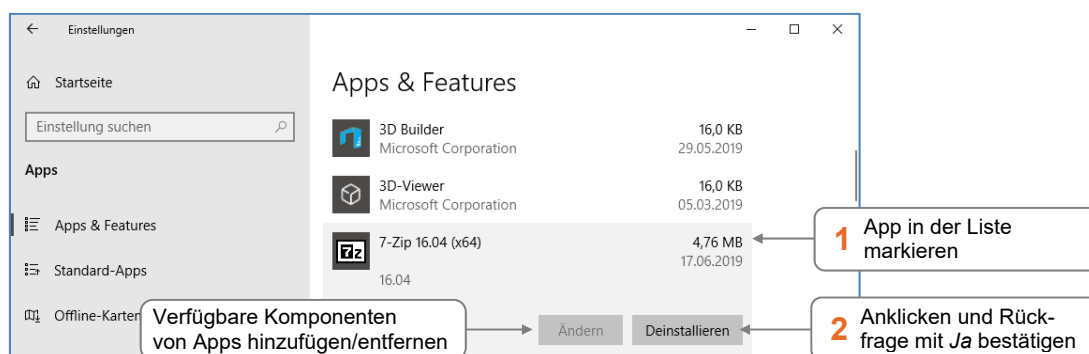
- Öffnen Sie im Explorer das Laufwerk und klicken Sie doppelt auf die Installationsdatei (z. B. *Setup* oder *Install*).
- Bestätigen Sie eingeblendete Sicherheitswarnungen mit *Ja*.

Alle folgenden Schritte werden durch das Installationsprogramm bestimmt.




### Apps deinstallieren

- Klicken Sie im Startmenü auf das Zahnrad  für *Einstellungen* und wählen Sie *Apps*.



## 10.3 Übung

### Apps im Store suchen, installieren und deinstallieren

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apps suchen</li> <li>✓ Apps installieren und deinstallieren</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Öffnen Sie den Store und suchen Sie die App einer regionalen bzw. überregionalen Zeitung.
2. Installieren Sie die App der entsprechenden Zeitung.
3. Öffnen Sie die App und blättern Sie zwischen den einzelnen Seiten.
4. Schließen Sie die App wieder und deinstallieren Sie die App.

# 11

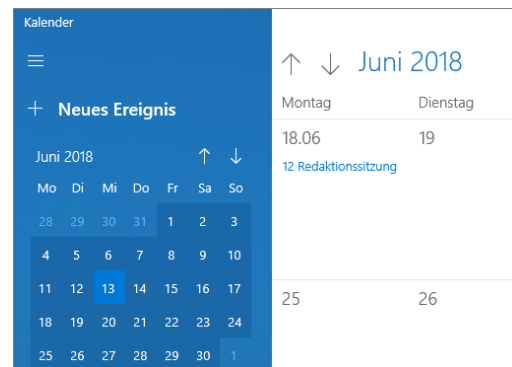
## Apps effektiv nutzen

### 11.1 Die Apps *Kalender* und *Kontakte* nutzen

#### Kalender nutzen

##### Termine erfassen

- Klicken Sie im Startmenü auf *Kalender*, um einen Termin zu erfassen.
- Klicken Sie im linken Fensterbereich auf *Neues Ereignis*.



**5** Abschließend auf *Speichern und schließen* klicken

**3** Festlegen, wie der Termin angezeigt werden soll, ob eine Erinnerung erfolgen soll und ob sich der Termin wiederholt

**4** Hier klicken, wenn der Termin als *Privat* markiert werden soll

**Start**

Speichern und schließen    Löschen    Anzeigen als: Gebucht    Erinnerung: 15 Minuten    Wiederholen   

Details

Name des Termins

Ort

Start: 18. Juni 2018    12:00    ☐ Ganztägig

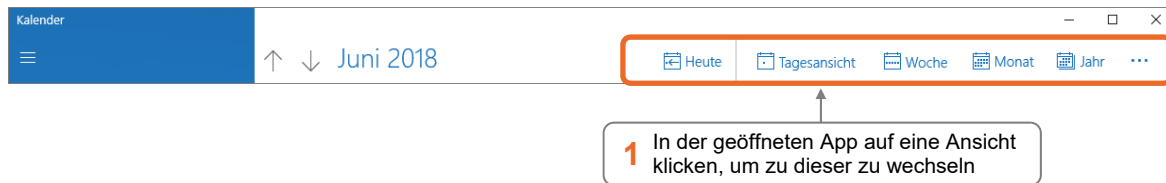
Ende: 18. Juni 2018    12:30

Ereignisbeschreibung

**1** Den Titel des Termins eintragen

**2** Dem Termin eine Nachricht oder weitere Informationen hinzufügen

## Kalenderansicht wählen



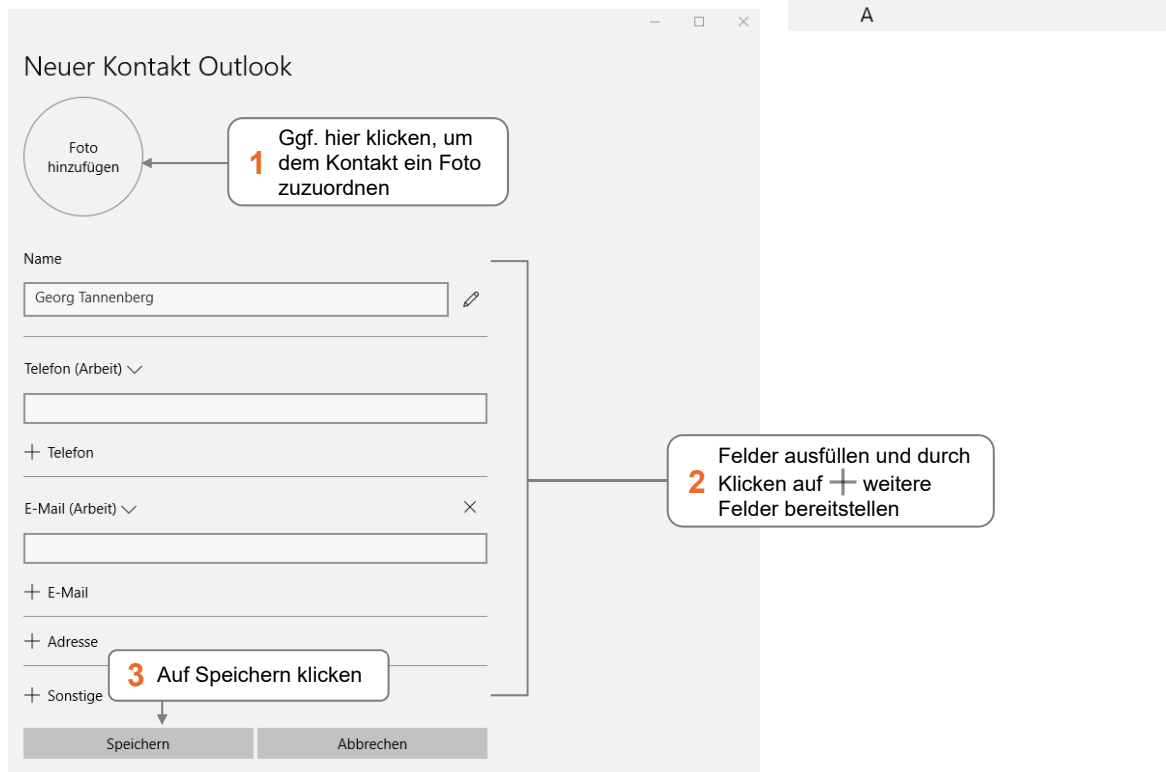
## Einträge einsehen, bearbeiten oder löschen

- ▶ Klicken Sie in der gewählten Ansicht des Kalenders auf einen Termin.
- ▶ Passen Sie die Felder oder den Titel an bzw. tragen Sie weitere Details für den Termin ein.
- ▶ Klicken Sie auf *Speichern und schließen*, um die Änderungen zu übernehmen und den Kalendereintrag zu speichern.  
*oder* Klicken Sie auf *Löschen*, um den Termin zu löschen.

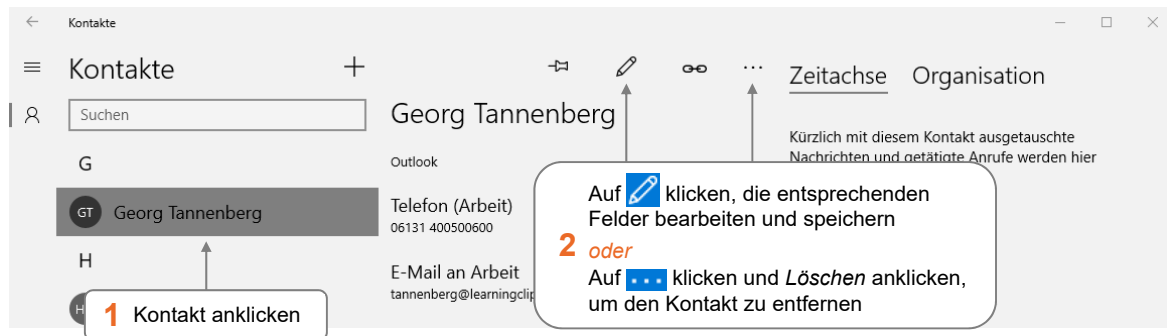
## Kontakte nutzen

### Kontakte anlegen

- ▶ Klicken Sie im Startmenü auf *Kontakte*.
- ▶ Klicken Sie auf **+**, um einen neuen Kontakt anzulegen und wählen Sie gegebenenfalls das Konto aus, in dem der Kontakt gespeichert werden soll.



## Kontakte bearbeiten oder entfernen



Alternativ können Sie Kontakte bearbeiten oder löschen, indem Sie sie mit der rechten Maustaste anklicken und *Bearbeiten* bzw. *Löschen* wählen.

## 11.2 App Wetter

### Wettervorhersage einrichten

In Windows 10 können Sie sich die aktuellen Wettervorhersagen anzeigen lassen. Unter Umständen müssen Sie bei der ersten Verwendung der App einen Standort für die Vorhersage eingeben.

- Klicken Sie im Startmenü auf *Wetter*.

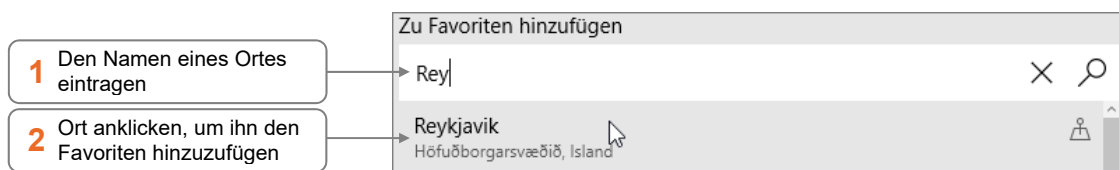


Zukünftig wird die App *Wetter* als Live-Kachel mit der aktuellen Wettervorhersage für den gewählten Ort dargestellt.


### Wettervorhersage individualisieren

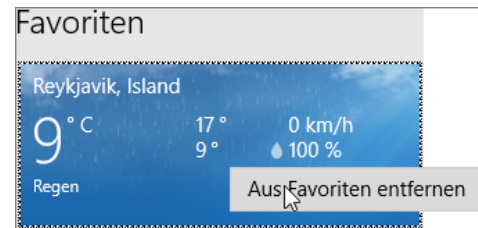
#### Orte zur Wettervorhersage hinzufügen

- Klicken Sie in der linken Leiste auf und klicken Sie unter *Favoriten* auf .




### Orte aus der Wettervorhersage entfernen

- ▶ Klicken Sie in der linken Leiste auf .
- ▶ Klicken Sie den zu löschenden Favoriten mit der rechten Maustaste an und klicken Sie auf *Aus Favoriten entfernen*.




### Zusätzlichen Ort an das Startmenü anheften

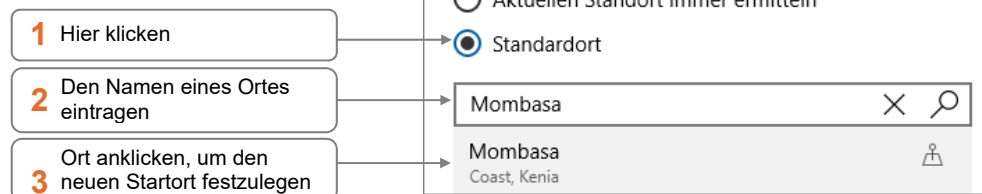
- ▶ Klicken Sie in der linken Leiste auf  und klicken Sie auf den Favoriten, den Sie an das Startmenü anheften möchten.



### Neuen Ort als Startort festlegen

Möchten Sie einen anderen Ort in der Live-Kachel der App *Wetter* anzeigen lassen, müssen Sie diesen vorher als Startort definieren.

- ▶ Klicken Sie in der linken Leiste auf  (*Einstellungen*).

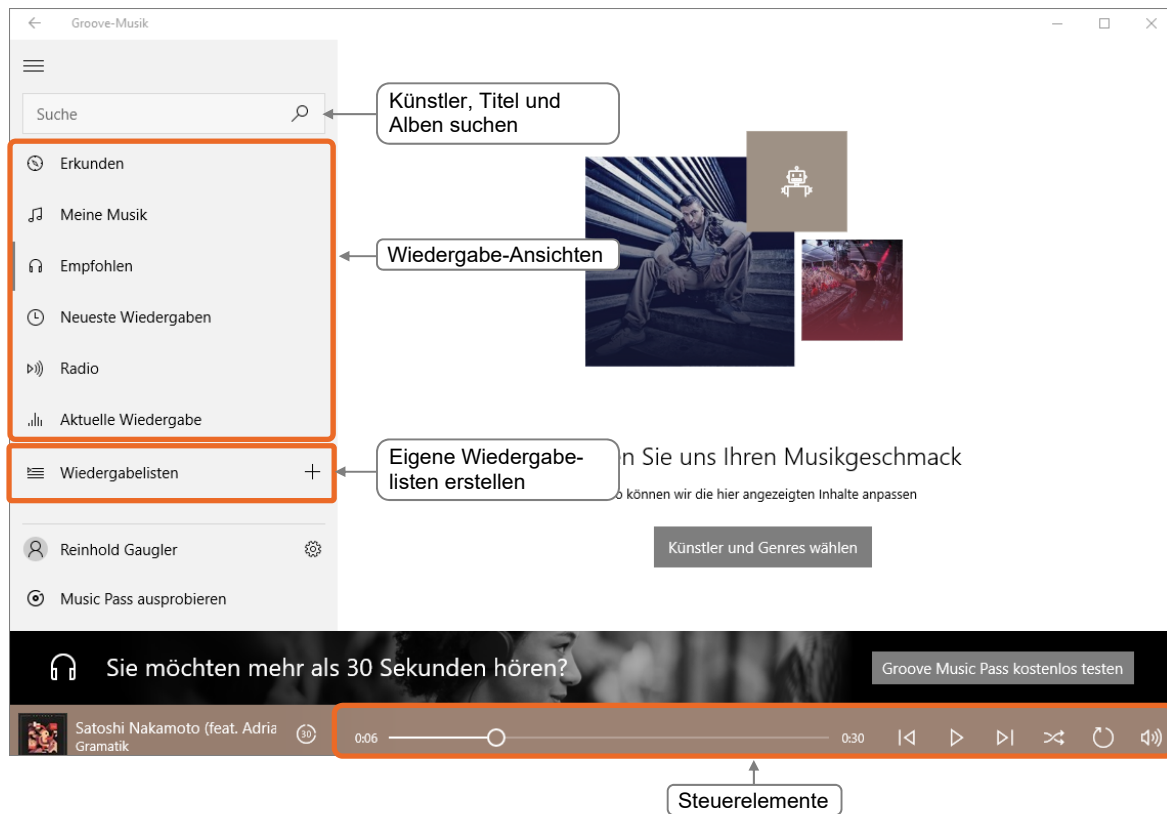


## 11.3 App Groove-Musik

Musik, die im Ordner *Musik* gespeichert ist, können Sie komfortabel mit der App *Groove-Musik* wiedergeben. Zusätzlich haben Sie in der App *Groove-Musik* die Möglichkeit, im Internet kostenpflichtig Musik zu erwerben.

- ▶ Klicken Sie im Startmenü auf *Groove-Musik*.

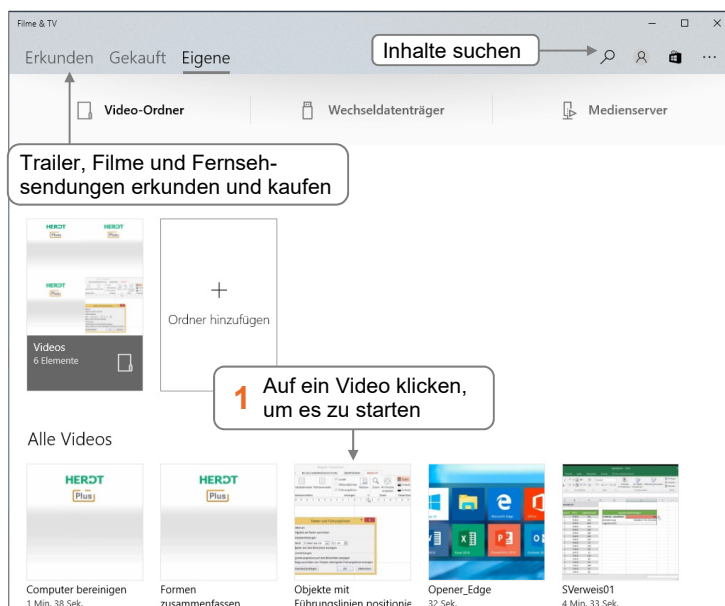




## 11.4 App Filme & TV

Videos, die im Ordner *Videos* gespeichert wurden, können Sie mit der App *Filme & TV* wiedergeben. Zusätzlich haben Sie in der App *Filme & TV* die Möglichkeit, im Internet kostenpflichtig Inhalte zu erwerben.

- ▶ Klicken Sie im Startmenü auf *Filme & TV*.
- ▶ Öffnen Sie das Register *Eigene*. Die Filme aus dem Ordner *Videos* werden angezeigt.

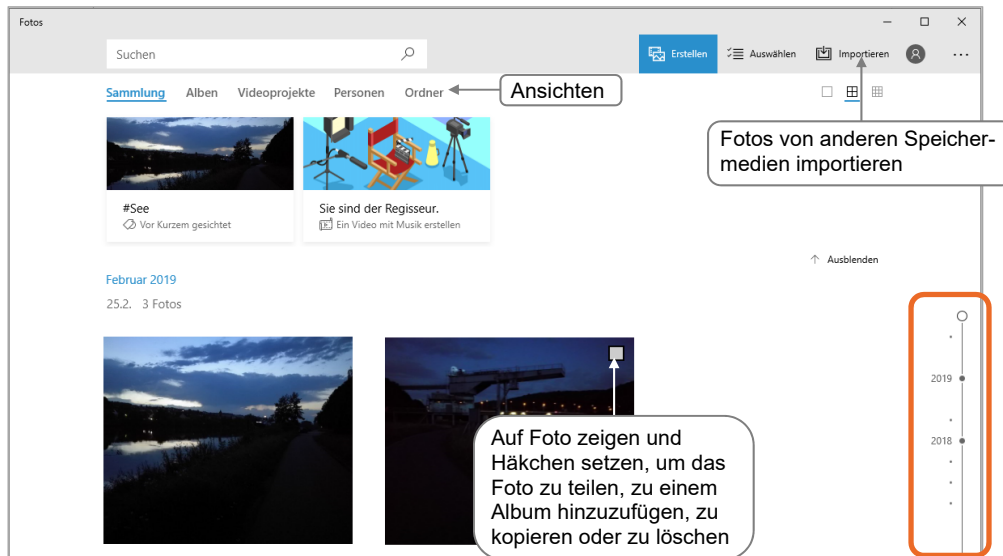


## 11.5 App Fotos

Bilder, die im Ordner *Bilder* gespeichert wurden, können Sie mit der App *Fotos* wiedergeben.

- Klicken Sie im Startmenü auf *Fotos*.

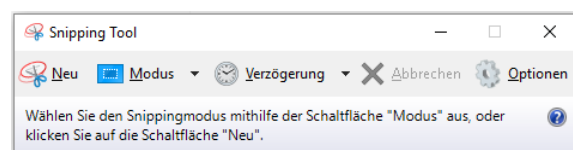
Standardmäßig wird die App in der Ansicht *Sammlung* geöffnet. In dieser Ansicht sind die Fotos in chronologischer Reihenfolge sortiert. Über die Zeitleiste rechts können Sie zu einem bestimmten Datum wechseln.



## 11.6 Screenshots

### Screenshots mit *Snipping Tool* erfassen

Mit der App *Snipping Tool* können Sie ein Fenster oder einen selbst gewählten Bereich des Bildschirms fotografieren.



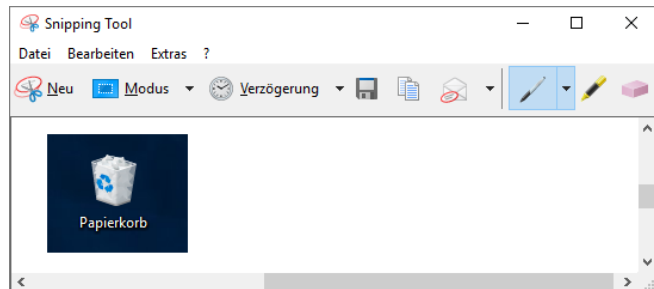
- Tragen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben *snip* ein und klicken Sie auf *Snipping Tool*.
- Stellen Sie über die Schaltfläche *Modus* den Aufnahmebereich ein. Standardmäßig ist der Modus *Rechteckiges Ausschneiden* aktiv.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu*, um die Aufnahme zu starten und zeichnen Sie, je nach gewähltem Modus, mit der Maus eine Linie um den zu fotografierenden Bereich bzw. ziehen Sie einen rechteckigen Rahmen über den Bereich oder klicken Sie in das betreffende Fenster.

Möchten Sie, dass ein Screenshot erst nach einer bestimmten Anzahl von Sekunden erfasst wird, klicken Sie im Vorfeld auf *Verzögerung* und wählen Sie aus, mit wie viel Sekunden Verzögerung der Screenshot erfasst werden soll.







- ✓ Der gewählte Bereich wird als Foto in die Zwischenablage übernommen.
- ✓ Wenn Sie die Aufnahmefunktion ausschalten möchten, ohne ein Foto zu erstellen, klicken Sie auf *Abbrechen*.

## Screenshots bearbeiten

Nachdem Sie einen Bereich des Bildschirms aufgenommen haben, wechselt Snipping Tool automatisch in den Bearbeitungsmodus und zeigt das Bildschirmfoto an.



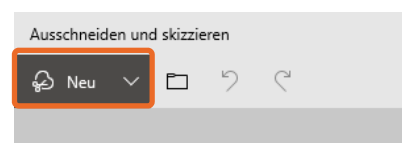
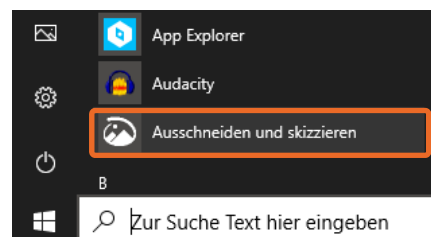
### Sie möchten ...

eine Markierung am Bild anbringen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aktivieren Sie  für einen Strich (um die Strichfarbe zu ändern, klicken Sie auf den Pfeil der Schaltfläche) oder  für eine Textmarkierung und schreiben Sie mit dem eingblendeten Stift Anmerkungen auf das Bild bzw. kennzeichnen Sie mit dem Marker Teile des Bildes.</li> </ul>
Markierungen entfernen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Aktivieren Sie  und klicken Sie auf die Markierung.</li> </ul>
ein Foto speichern	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf , wählen Sie den Dateityp, den Dateinamen und den Speicherort aus.</li> <li>▶ Bestätigen Sie mit <i>Speichern</i>.</li> </ul>
ein geändertes Foto in die Zwischenablage kopieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf  oder betätigen Sie <b>Strg C</b>.</li> </ul>
ein Bild als E-Mail versenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf .</li> </ul>

## Die App Ausschneiden und skizzieren verwenden

Zum Erstellen und Bearbeiten von Screenshots können Sie neben dem *Snipping Tool* auch die App *Ausschneiden und skizzieren* verwenden. Die App stellt ähnliche Funktionen wie das *Snipping Tool* zur Verfügung und bietet darüber hinaus weitere Bearbeitungsmöglichkeiten.

- ▶ Klicken Sie im Startmenü auf *Ausschneiden und skizzieren*.
- ▶ Klicken Sie auf die *Neu*, um die Aufnahme zu starten.
- ▶ Definieren Sie durch Aufziehen den Bereich, von dem Sie einen Screenshot erstellen möchten.



Standardmäßig wird ein Rechteck aufgezoogen. Über die am oberen Bildschirmrand eingeblendeten Symbole können Sie bei Bedarf vor dem Screenshot eine andere Methode wählen (Freies Ausschneiden, Fenster ausschneiden, Vollbild ausschneiden, Abbrechen).

Nach dem Erstellen des Screenshots wird das Bild in einem Editor angezeigt, in dem Sie die Grafik zuschneiden und weiterbearbeiten können.


# 12

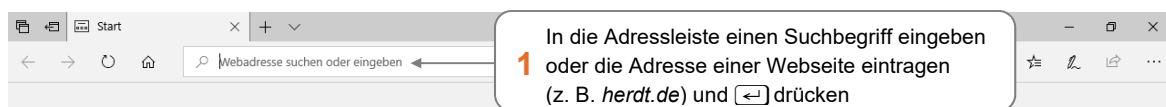
## Internet und Cloud

### 12.1 Mit Microsoft Edge im Internet surfen

#### Im Internet surfen






Um das Internet zu nutzen, brauchen Sie eine App wie den Microsoft Edge, der die Informationen aus dem Web darstellen kann. Eine solche App wird **Browser** bzw. **Webbrowser** genannt.

- Klicken Sie in der Taskleiste auf .



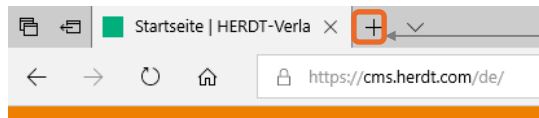
Falls Sie den *Internet Explorer* als Browser nutzen möchten, können Sie diesen aufrufen, indem Sie im Suchfeld das Wort *Internet* eintragen und dann auf *Internet Explorer* klicken.

#### Navigation und weitere Möglichkeiten im Browser

	anklicken, um zurück zur vorausgegangenen Webseite zu wechseln
	betätigen, um vorwärts zu einer bereits besuchten Webseite zu wechseln
	wählen, damit der Inhalt der geladenen Webseite aktualisiert wird
	anklicken, um den Tab (die Registerkarte) zu schließen
	anklicken, um zur Startseite des Browsers zu gelangen

#### Tabs nutzen

Damit Sie mehrere Webseiten gleichzeitig nutzen und zwischen diesen wechseln können, besitzt Microsoft Edge sogenannte **Tabs** (Registerkarten).



- 1 Neben dem geöffneten Tab auf **+** klicken, um einen weiteren Tab zu öffnen.

Um einen geöffneten Tab zu schließen, klicken Sie auf **×**. Möchten Sie alle aktuell geöffneten Registerkarten als Set speichern, klicken Sie auf **☰**. Die gespeicherten Registerkarten-Sets können später durch einen Klick auf **☰** geöffnet werden.

## Favoriten anlegen

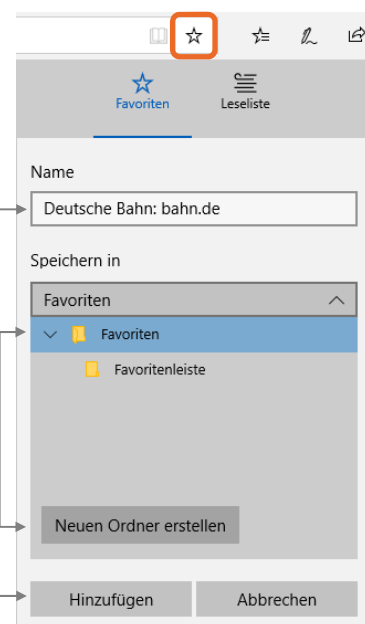
Möchten Sie eine Webseite später schnell erneut öffnen können, legen Sie einen Favoriten an.

- ▶ Öffnen Sie die Webseite, für die Sie einen Favoriten anlegen möchten, und klicken Sie im rechten Bereich der Adressleiste auf **☆**.
- ▶ Klicken Sie ggf. auf *Favoriten*.

- 1 Für den Favoriten einen Namen eintragen

- 2 *oder*  
Auswählen, wo der Favorit gespeichert werden soll  
Auf *Neuen Ordner erstellen* klicken, um einen neuen Speicherort für den Favoriten zu erstellen

- 3 Abschließend auf *Hinzufügen* klicken



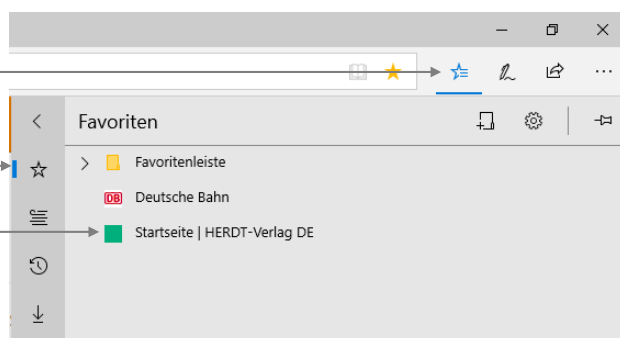
Klicken Sie auf *Leseliste*, um eine Webseite oder einen Artikel einer Webseite zum späteren Lesen in der *Leseliste* bereitzustellen.

## Favoriten abrufen

- 1 Hier klicken, um das Favoriten-Menü zu öffnen


- 2 Auf **☆** klicken

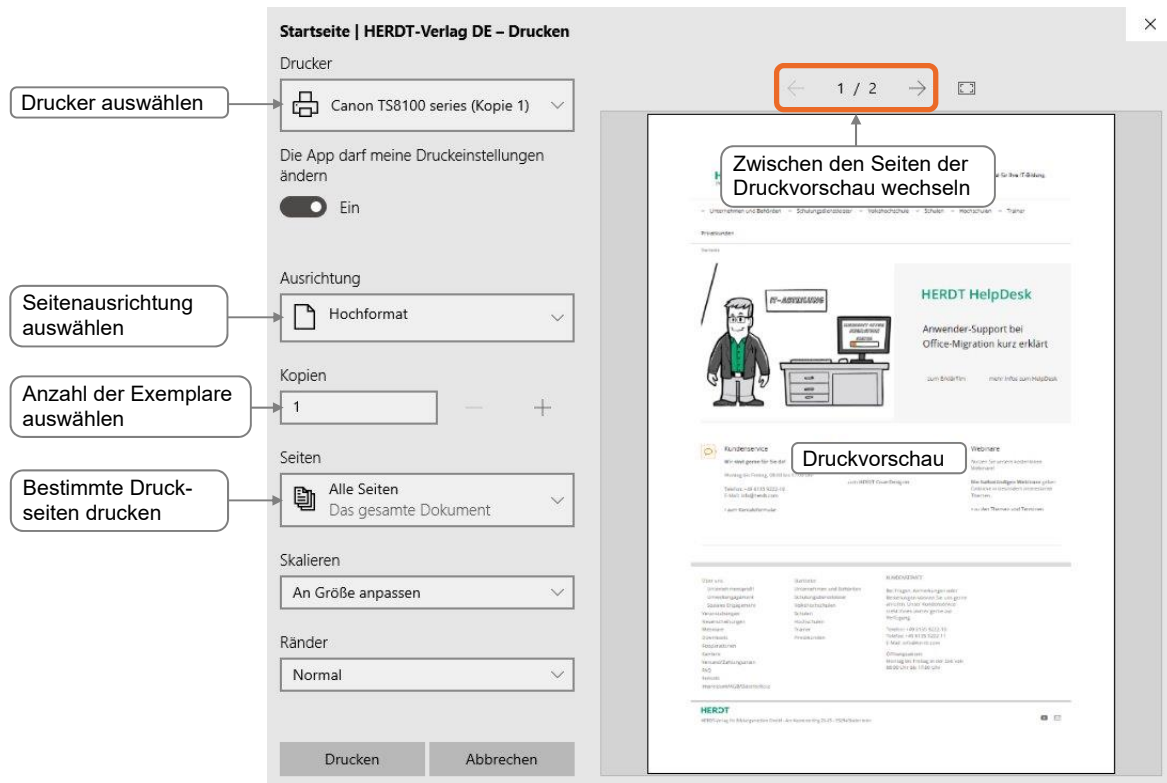
- 3 Favorit anklicken



Um einen Favoriten zu löschen, klicken Sie ihn mit der rechten Maustaste an und dann auf *Löschen*.


## Webseiten drucken

- Klicken Sie auf  und dann auf *Drucken*.
- Klicken Sie im geöffneten Fenster auf *Drucken*.  
*oder* Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen vor und klicken Sie danach auf *Drucken*.











## Webseitennotizen anlegen


Mit Webseitennotizen können Sie wichtige oder interessante Inhalte auf Webseiten markieren bzw. hervorheben. Ihre Webseitennotizen können Sie in den Favoriten speichern.

- Klicken Sie im geöffneten Microsoft-Edge-Browser auf , um eine Webseitennotiz zu erstellen.

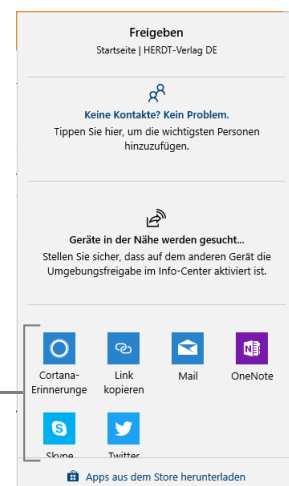


Hier können Sie mit einem Klick ...	
	Inhalte mit dem Stift unterstreichen.
	Inhalte mit dem Textmarker markieren.
	mit Stift und Textmarker bearbeitete Inhalte ausradieren.
	eine getippte Notiz erstellen.
	Inhalte in die Zwischenablage ausschneiden.
	die Webseitennotiz in den Favoriten oder in der Leseliste speichern bzw. nach OneNote übertragen.
	Inhalte mit anderen teilen.
	den Bearbeitungsmodus für Webseitennotizen schließen und zur unkommentierten Webseite zurückkehren.

## Informationen teilen

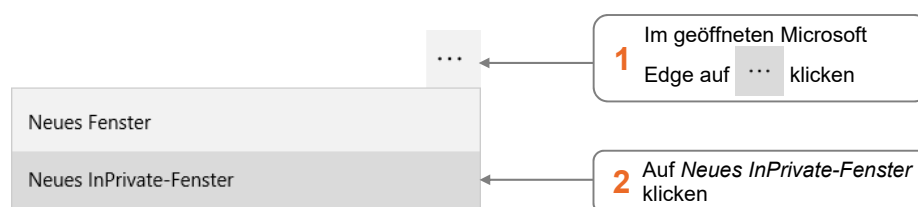
- Öffnen Sie die Webseite, deren Inhalt Sie mit anderen Personen oder mit anderen Apps teilen möchten, und klicken Sie auf .


1 Auf eine App, z. B. die App *Mail*, klicken, um Informationen zu teilen, und danach den weiteren App-spezifischen Schritten folgen



## InPrivate surfen

Um nur wenige Spuren Ihres Surfverhaltens auf dem Computer zu hinterlassen, können Sie Webseiten im InPrivate-Modus aufrufen.



Ein neues Microsoft-Edge-Fenster öffnet sich. Durch  wird angezeigt, dass Sie im InPrivate-Modus surfen.

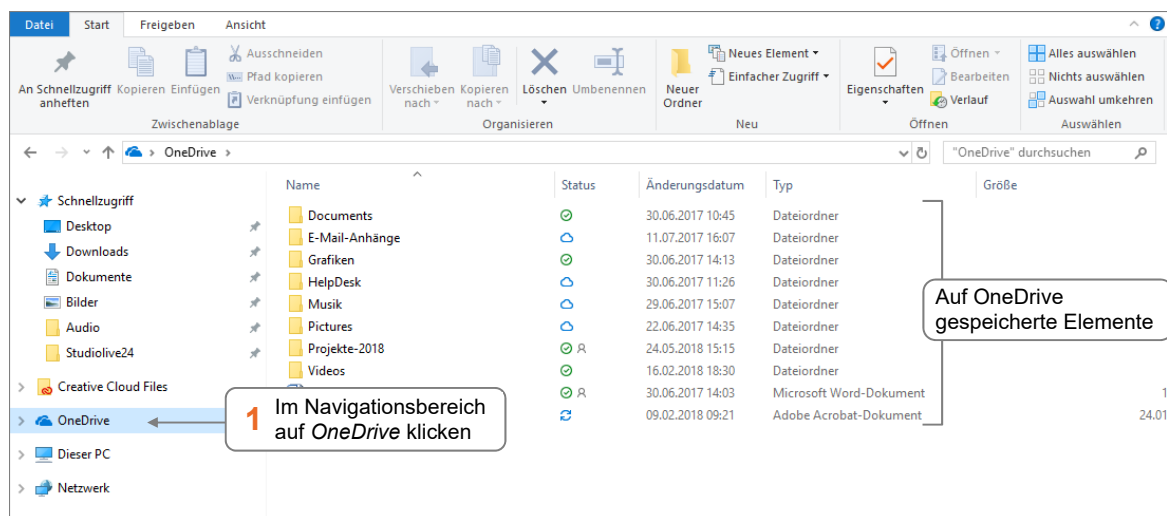
## 12.2 Basiswissen Cloud und mobiles Arbeiten

Möchten Sie von verschiedenen Orten oder Geräten (z. B. einem PC oder Smartphone) auf Ihre Dateien/Ordner zugreifen, speichern Sie diese im Internet in der Cloud. Um überall Zugriff auf die dort gespeicherten Inhalte zu haben, können Sie diese mit Ihrem Computer synchronisieren. Hierzu steht Ihnen gratis der Microsoft-Onlinedienst **OneDrive** zur Verfügung – vorausgesetzt, Sie besitzen ein Microsoft-Konto.

- ✓ Dateien/Ordner lassen sich (z. B. auf einem PC oder Smartphone) erstellen und bearbeiten.
- ✓ Dateien können mit Hilfe des kostenlosen Microsoft Office Online online angezeigt oder bearbeitet werden, auch wenn **keine** Microsoft Office Suite installiert ist.
- ✓ Die Nutzung von Microsoft Office Online ist kostenlos.

## 12.3 OneDrive im Explorer nutzen

- Wechseln Sie in den Explorer.



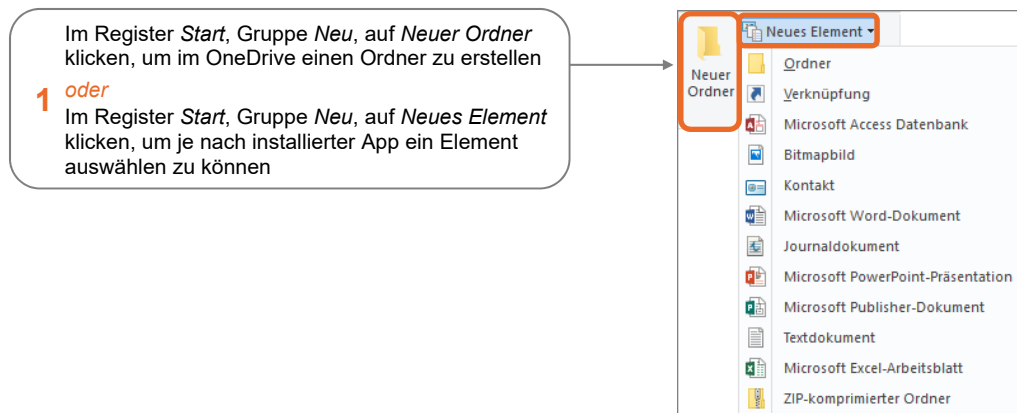
### Wichtige OneDrive-Symbole

	Das Element ist sowohl lokal als auch auf OneDrive verfügbar. Bei Änderungen werden die Versionen automatisch synchronisiert.
	Das Element ist ausschließlich online auf OneDrive verfügbar
	Das Element wird momentan synchronisiert
	Dieser Ordner bzw. die Datei ist für andere Personen freigegeben



## Im Explorer Ordner und Dateien für OneDrive erstellen

- Klicken Sie im Explorer auf *OneDrive*.



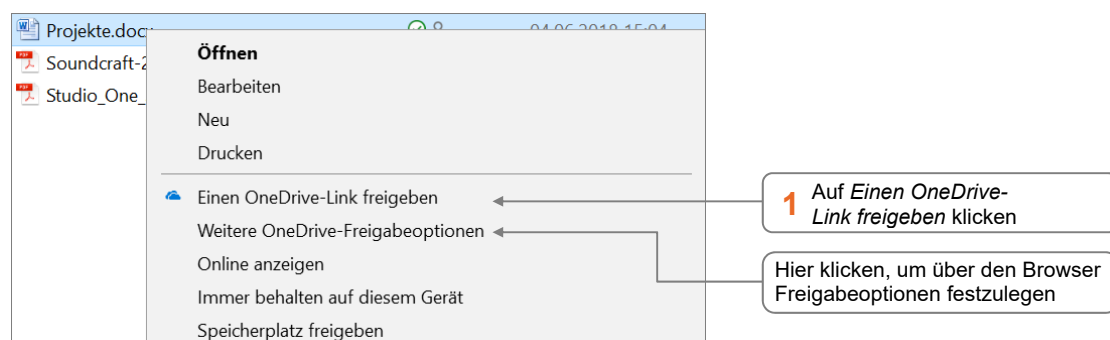
## Elemente vom Explorer ins OneDrive laden

- Markieren Sie ein oder mehrere Elemente und klicken Sie im Register *Start* in der Gruppe *Zwischenablage* auf *Kopieren*.
- Wechseln Sie in den Ordner *OneDrive* und klicken Sie im Register *Start* in der Gruppe *Zwischenablage* auf *Einfügen*.

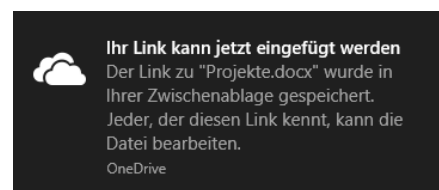
## Elemente teilen bzw. freigeben

Um Dateien oder Ordner mit anderen teilen zu können, können Sie im Explorer für beliebige Elemente Freigabelinks erzeugen und diese mit anderen teilen, um z. B. gemeinsam an einem Dokument zu arbeiten.

- Klicken Sie im Navigationsbereich auf *OneDrive*.
- Klicken Sie eine Datei oder einen Ordner mit der rechten Maustaste an.



- Erstellen Sie eine Mail und fügen Sie den Freigabelink über die Zwischenablage in die Mail ein.  
Die Empfänger der Mail können über den Link direkt auf die Datei bzw. den Ordner zugreifen.



## 12.4 OneDrive im Web einsetzen

### Die Arbeit mit OneDrive beginnen

- Öffnen Sie in Ihrem Browser die Webseite [www.onedrive.com](http://www.onedrive.com) und klicken Sie auf **Anmelden**.

Bei der ersten Anmeldung werden Sie ggf. aufgefordert, OneDrive einzurichten, beispielsweise mit einem Microsoft-Konto zu verbinden.

1 Die E-Mail-Adresse des Microsoft-Kontos eingeben

2 Auf **Weiter** klicken

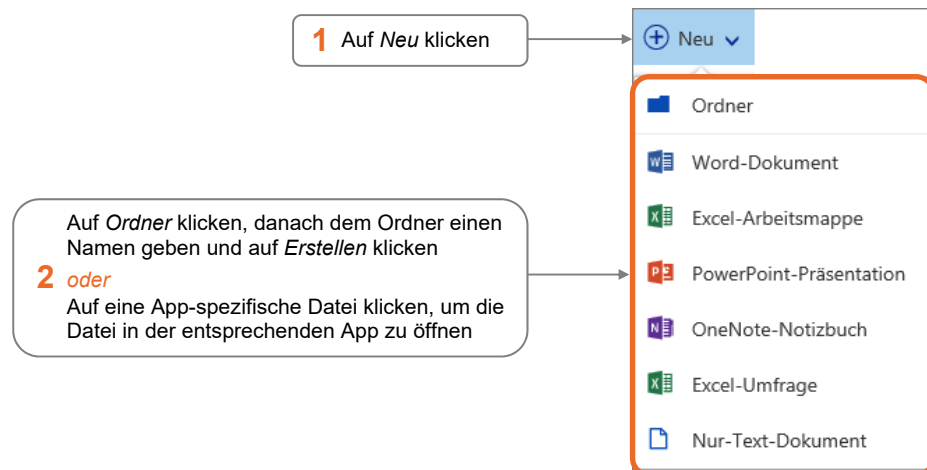
3 Kennwort eingeben und auf **Anmelden** klicken

### Die Arbeit mit OneDrive beenden

## 12.5 Ordner und Dateien im Web verwalten

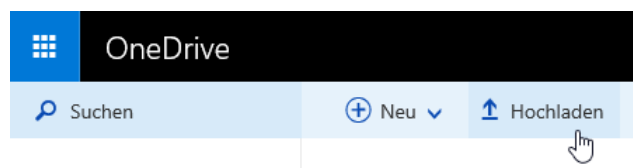
### Elemente erstellen

Neben der Möglichkeit, Ordner und Dateien für das OneDrive im Explorer zu erstellen, können Sie diese auch über den Browser erstellen.



### Dateien auf OneDrive hochladen

- ▶ Klicken Sie auf *Hochladen*.
- ▶ Klicken Sie im geöffneten Fenster auf die Datei, die Sie auf OneDrive hochladen möchten, und klicken Sie auf *Öffnen*.



### Elemente im OneDrive verwalten

- ▶ Klicken Sie im OneDrive das Element mit der rechten Maustaste an.

Sie möchten ...	
Elemente löschen	▶ Klicken Sie im Kontextmenü auf <i>Löschen</i> .
ein Element umbenennen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie im Kontextmenü auf <i>Umbenennen</i>.</li> <li>▶ Geben Sie im entsprechenden Feld der Datei bzw. des Ordners einen neuen Namen ein und bestätigen Sie mit <i>Umbenennen</i>.</li> </ul>
Elemente verschieben	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie im Kontextmenü auf <i>Verschieben nach</i>.</li> <li>▶ Klicken Sie im Fenster auf einen Ordner, in den Sie die Elemente verschieben möchten, und klicken Sie auf <i>Verschieben</i>.</li> </ul>

## 12.6 Elemente für andere freigeben

OneDrive bietet Ihnen die Möglichkeit, Inhalte zu teilen und für andere freizugeben. So können Sie z. B. Elemente via E-Mail teilen, Elemente auf sozialen Netzwerken bereitstellen oder einen Link zur Verfügung stellen und bestimmte Berechtigungen für die Benutzer erteilen.

### Elemente im Browser via E-Mail freigeben und teilen

- Klicken Sie im OneDrive das Element mit der rechten Maustaste an und klicken Sie auf *Teilen*.

"Projekte" teilen

Jeder mit diesem Link kann dieses Element anzeigen. ✓

☐ Bearbeiten zulassen

☐ Ablaufdatum festlegen: +

☐ Kennwort festlegen: +

[https://1drv.ms/f/s!AgU9NOm\\_DVdSj...](https://1drv.ms/f/s!AgU9NOm_DVdSj...) **Kopieren**

**1** Bestimmen, ob die Empfänger das Element bearbeiten können

**2** Hier klicken, wenn Sie direkt in OneDrive eine Mail mit der Freigabeinfo versenden wollen

Den Freigabelink kopieren, um den Link z. B. in Outlook in eine Mail einzufügen

**3** E-Mail-Adressen eintragen

**4** Eine persönliche Nachricht schreiben

**5** Die Mail versenden

Hallo, hier die Projektübersicht. Ihr könnt das Dokument gerne vervollständigen!

**Teilen**

### Weitere Möglichkeiten

- Klicken Sie im OneDrive das Element mit der rechten Maustaste an und klicken Sie auf *Freigeben*.

"Projekte" teilen

Jeder mit diesem Link kann dieses Element bearbeiten. ✓

☒ Bearbeiten zulassen

☐ Ablaufdatum festlegen: +

[https://1drv.ms/w/s!AgU9NOm\\_DVdSi...](https://1drv.ms/w/s!AgU9NOm_DVdSi...) **Kopieren**

**1** Auf *Mehr* klicken

Hier klicken, um den Link im entsprechenden sozialen Netzwerk zu teilen

**2** Hier klicken, um Berechtigungen personenbezogen zu verwalten bzw. aufzuheben

**Freigabeinfo**

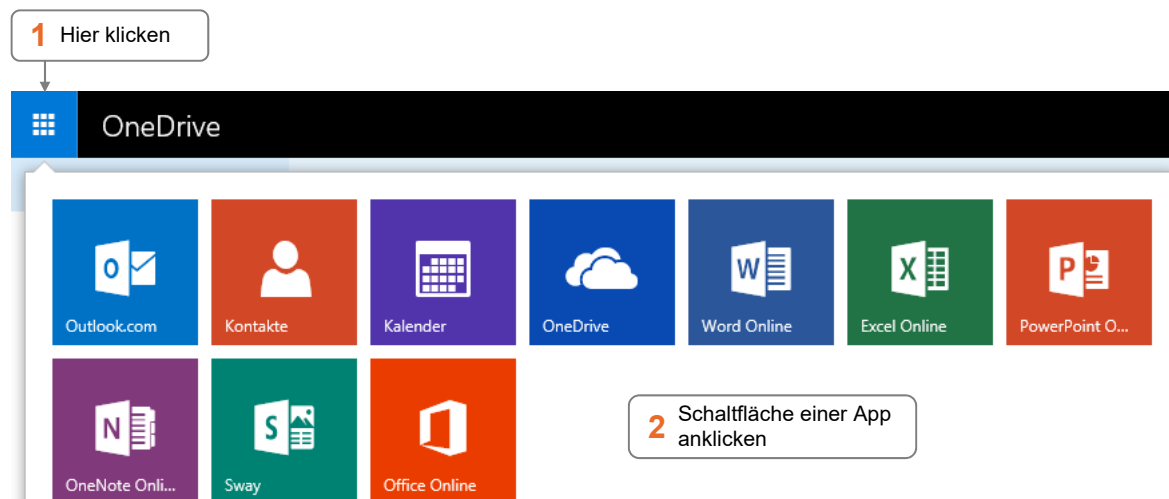
**3** Hier klicken, um den Link im entsprechenden sozialen Netzwerk zu teilen

**4** Hier klicken, um Berechtigungen personenbezogen zu verwalten bzw. aufzuheben

## 12.7 Basiswissen Microsoft Office Online

Mit Ihrem Microsoft-Konto können Sie das kostenlose Microsoft Office Online nutzen und so online im Browser Word-, Excel-, PowerPoint- oder OneNote-Dateien erstellen und bearbeiten.

- Öffnen Sie in Ihrem Browser die Webseite [www.onedrive.com](http://www.onedrive.com) und melden Sie sich bei OneDrive mit Ihrem Microsoft-Konto an.

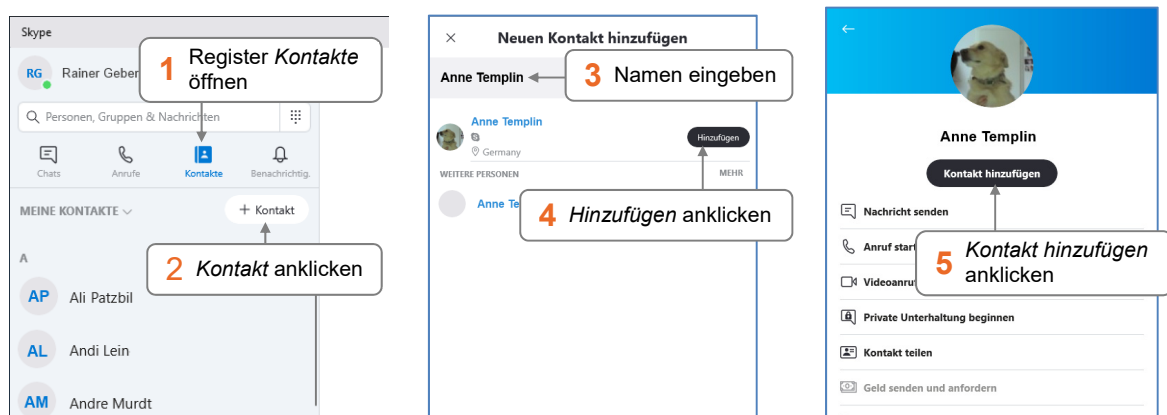


## 12.8 Skype

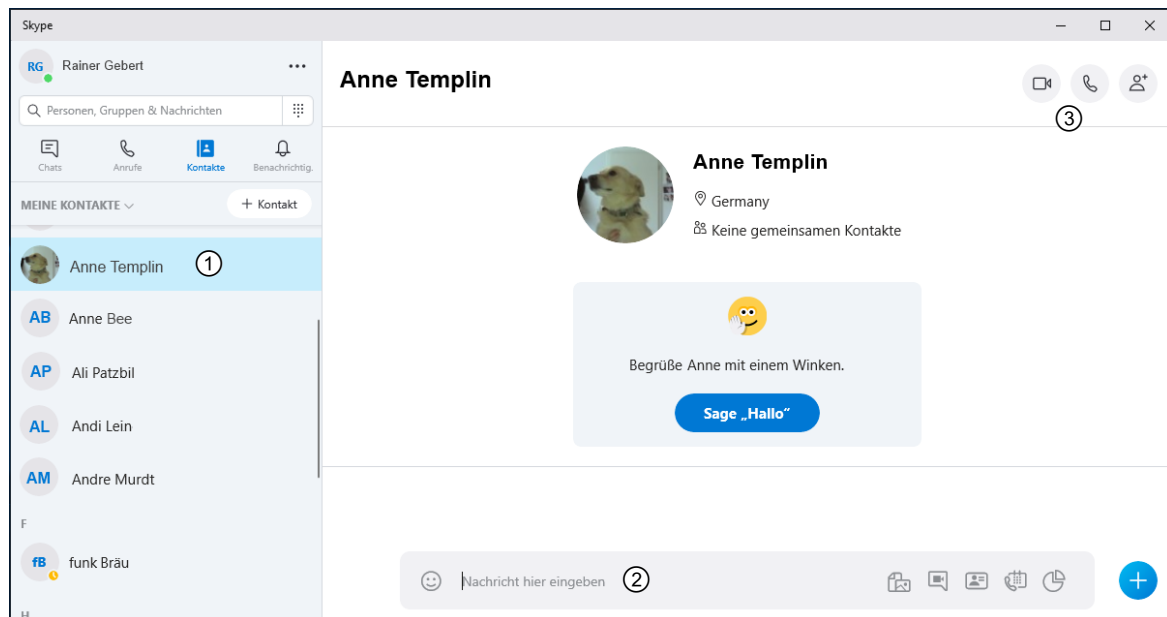
In Verbindung mit Ihrem Microsoft-Konto können Sie mit Skype über das Internet Unterhaltungen führen (chatten), telefonieren, Videotelefonie nutzen und vieles mehr. In der Regel ist *Skype* auf einem Windows 10-Rechner bereits vorinstalliert.

- Starten Sie die *Skype*, beispielsweise, indem Sie im Suchfeld das Wort *Skype* eintragen und auf *Skype* klicken.






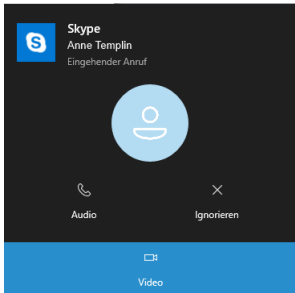
### Kontakte in Skype hinzufügen



## Mit Skype chatten und telefonieren




### Sie möchten ...

Einen Unterhaltung beginnen (chatten)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Markieren Sie den Skype-Kontakt, mit dem Sie eine Unterhaltung führen möchten, in der Kontaktliste ①. Geben Sie im Textfeld die Nachricht ein ② und senden Sie diese durch Drücken von  oder Klick auf das Senden-Symbol .</li> </ul>
einen (Video-)Anruf tätigen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Markieren Sie den Skype-Kontakt ①.</li> <li>▶ Klicken Sie für ein Telefonat auf das Telefon-Symbol  und für ein Video-Telefonat auf das Kamera-Symbol  ③.</li> </ul>
einen (Video-)Anruf beenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf .</li> </ul>
einen (Video-)Anruf entgegennehmen oder ablehnen	<p>Bei einem eingehenden Anruf wird rechts unten ein Hinweisfenster eingeblendet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie auf <i>Audio</i> bzw. <i>Video</i>, um den Anruf entgegenzunehmen.</li> <li>▶ Klicken Sie auf <i>Ignorieren</i>, um den Anruf abzulehnen.</li> </ul> 

## 12.9 Übung

### Mit OneDrive arbeiten

Level		Zeit	ca. 20 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elemente verschieben und erstellen</li> <li>✓ Elemente in der Cloud speichern</li> <li>✓ Elemente freigeben</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Kopieren Sie im Explorer eine beliebige Datei in das OneDrive.
2. Erstellen Sie im OneDrive einen neuen Ordner mit dem Namen *Übung*.
3. Verschieben Sie die Datei in den Ordner *Übung*.
4. Wechseln Sie im Browser in das OneDrive und erstellen Sie dort ein neues Word-Dokument und ein neues Excel-Arbeitsblatt.
5. Geben Sie die Datei im Ordner *Übung* für eine andere Person frei.
6. Löschen Sie im OneDrive alle erstellten Ordner und Dateien.

# 13

## Systemeinstellungen vornehmen

### 13.1 Einstellungen vornehmen

#### Grundlagen

Sie besitzen mehrere Möglichkeiten, um auf die Systemeinstellungen zuzugreifen:

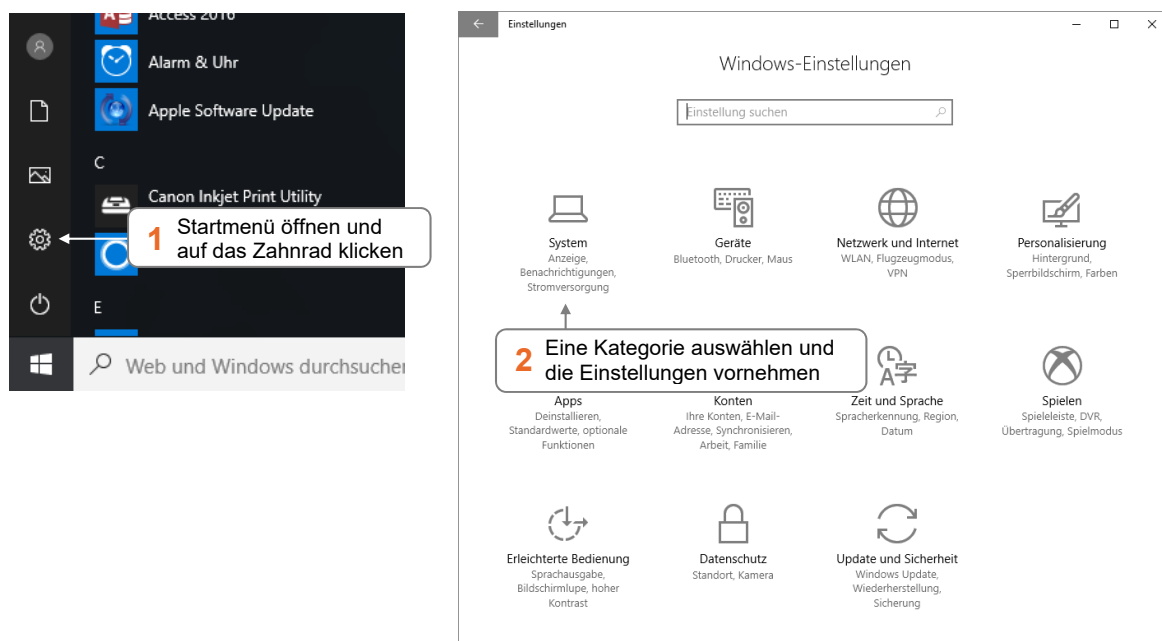
- ✓ Sie öffnen die Startseite der Windows-Einstellungen über das Startmenü und wählen die Einstellung aus, die Sie ändern möchten.

oder

Sie geben einen Suchbegriff zur gewünschten Einstellung im Suchfeld von Windows ein.

Beachten Sie, dass Ihnen abhängig von der Einrichtung Ihres Systems bzw. den Vorgaben Ihrer Organisation unter Umständen nicht alle Einstellungen zur Verfügung stehen.

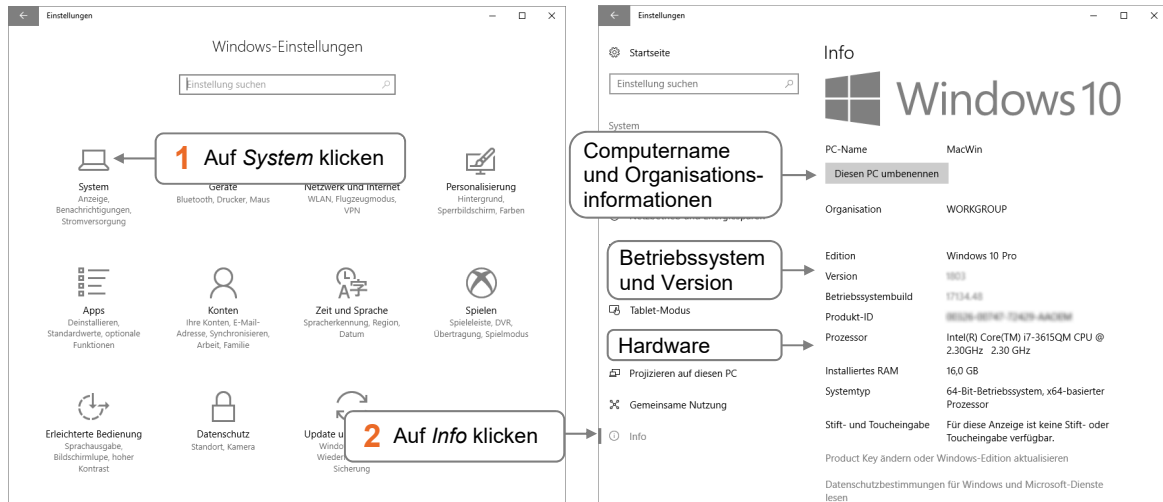
#### Windows-Einstellungen öffnen



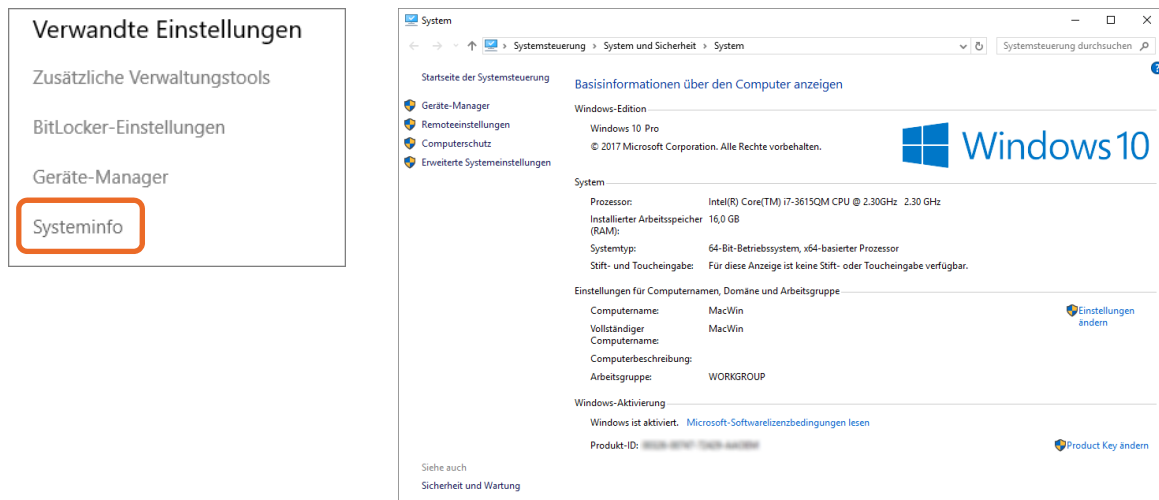


## 13.2 Informationen über den Computer anzeigen

- Öffnen Sie die Windows-Einstellungen über das Startmenü.



Weitere Systeminformationen erhalten Sie im Bereich *Verwandte Einstellungen* über den Link *Systeminfo*.



## 13.3 Lautstärke regeln



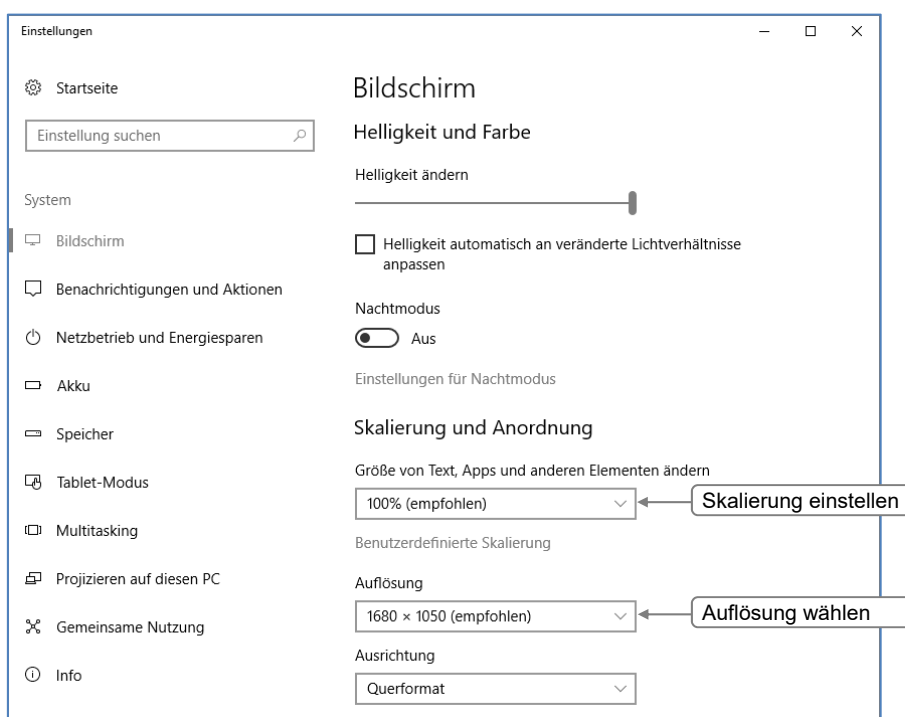
## 13.4 Bildschirmauflösung und Skalierung

Windows wählt normalerweise automatisch die optimale Bildschirmauflösung. Ändern Sie die Auflösung nur, wenn sich diese für Sie als ungünstig erweist.

Beachten Sie, dass bei einer niedrigen Bildschirmauflösung (z. B. 1024 × 768 Bildpunkte) weniger Elemente auf dem Bildschirm dargestellt werden können.

Bei Bildschirmen mit einer hohen Auflösung (z. B. 2560 × 1440) werden die verschiedenen Elemente wie Text, Symbole und Apps entsprechend klein angezeigt. Über eine Skalierung können Sie die Darstellung der Elemente bei Bedarf vergrößern.

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie *Anzeigeeinstellungen*.



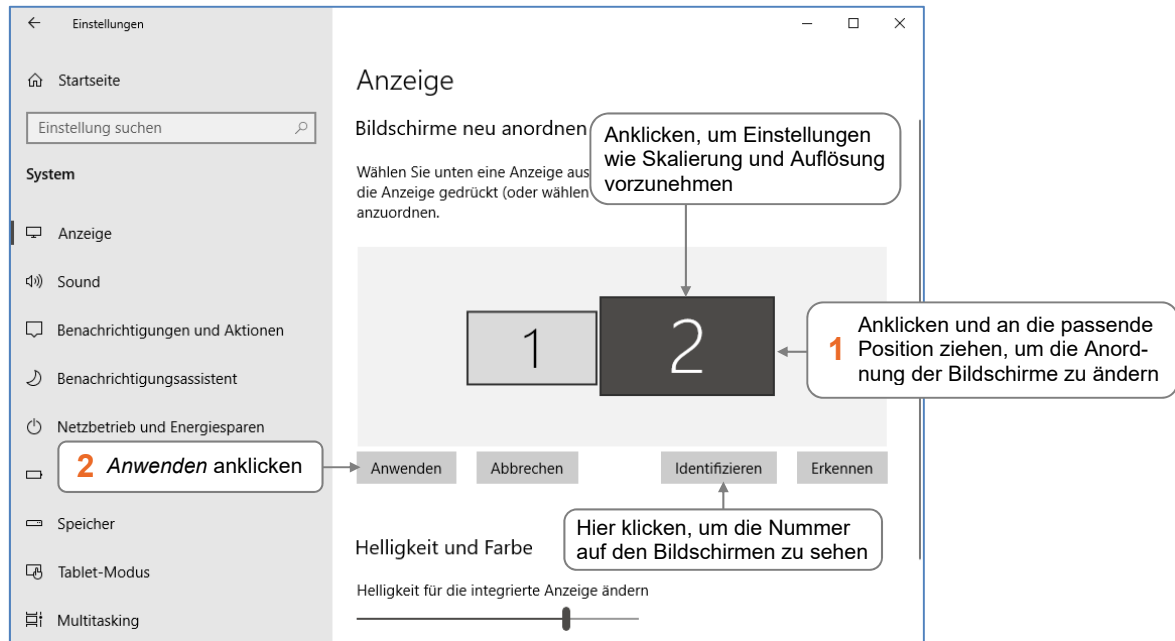
## 13.5 Mehrere Bildschirme verwenden

Wenn Sie einen zweiten Bildschirm angeschlossen haben, wird dieser in der Regel automatisch erkannt und die empfohlene Bildschirmauflösung und Skalierung werden direkt übernommen.

### Einstellungen bei mehreren Bildschirmen

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Desktop und wählen Sie *Anzeigeeinstellungen*.

Im oberen Bereich werden die angeschlossenen Anzeigen dargestellt. Hier können Sie die Anordnung der Anzeigen verändern und den Bildschirm auswählen, für den Sie Einstellungen anpassen möchten.



Verschiedene Anordnungen der Bildschirme

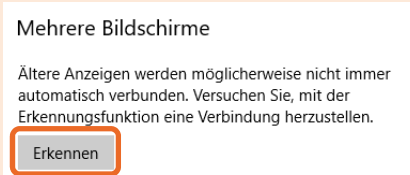
Wie Sie die Bildschirme zueinander anordnen, ist Ihnen freigestellt. Achten Sie darauf, dass die Mausbewegung zwischen den Bildschirmen durch die Anordnung nicht eingeschränkt wird.

### Optionen für mehrere Bildschirme

Im Bereich *Mehrere Bildschirme* können Sie einstellen, wie die Inhalte auf die Anzeigen verteilt werden sollen.



Wird der zweite Bildschirm nicht erkannt, steht Ihnen im Bereich *Mehrere Bildschirme* die Schaltfläche **Erkennen** zur Verfügung.



### Die Taskleiste auf allen Bildschirmen anzeigen

- ▶ Klicken Sie mit rechts in die Taskleiste und wählen Sie *Taskleisteneinstellungen*.
- ▶ Stellen Sie im Bereich *Mehrere Bildschirme* den Schalter auf *Ein*.

#### Taskleiste

#### Mehrere Bildschirme

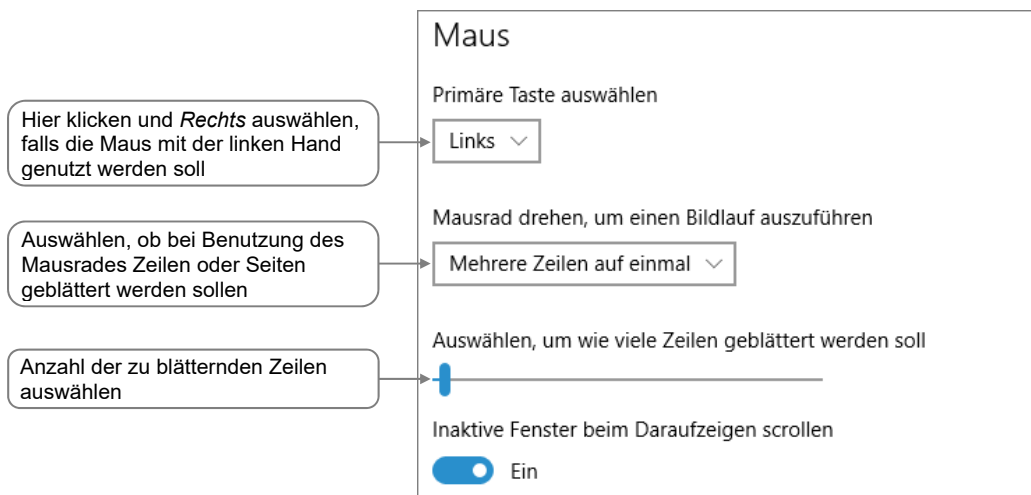
Taskleiste auf allen Anzeigegeräten anzeigen

☒ Ein

## 13.6 Mauseinstellungen

### Mauseinstellungen ändern

- ▶ Tippen Sie im Suchfeld das Wort *Maus* ein und klicken Sie auf *Mauseinstellungen ändern*.

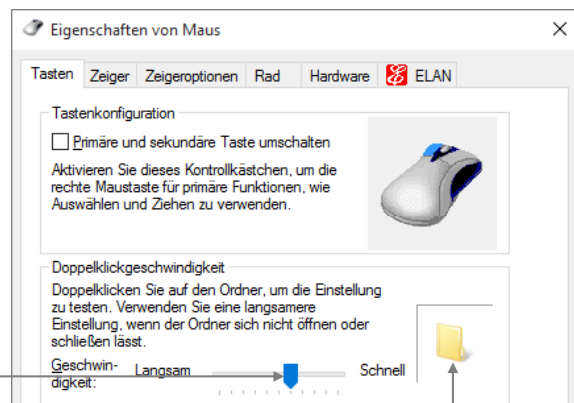


### Doppelklickgeschwindigkeit einstellen

Viele Anwender haben Probleme, mit der Maus einen Doppelklick durchzuführen. Meist liegt dies an einer zu hohen Doppelklickgeschwindigkeit.

- ▶ Tippen Sie im Suchfeld das Wort *Maus* ein und klicken Sie auf *Mauseinstellungen ändern*.
- ▶ Klicken Sie im geöffneten Fenster unter *Verwandte Einstellungen* auf *Weitere Mausoptionen*.

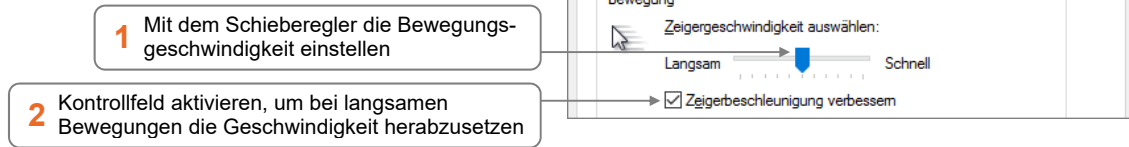
1 Den Regler nach links/rechts verschieben, um die Doppelklickgeschwindigkeit einzustellen



2 Hier die Einstellung mit einem Doppelklick testen

## Mauszeigerbewegung anpassen

- ▶ Aktivieren Sie im Dialogfenster *Eigenschaften von Maus* das Register *Zeigeroptionen*.



## 13.7 Drahtlose Netzwerke

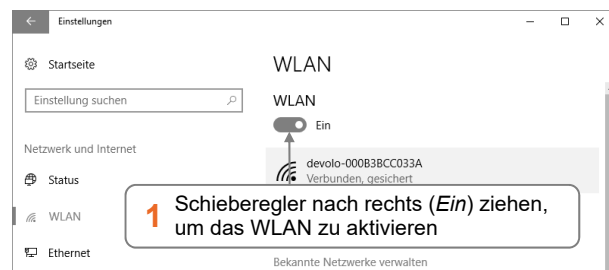
### WLAN

Bei der Auflistung von drahtlosen Netzwerken (WLAN) in der Umgebung werden stets alle sichtbaren WLANs in Reichweite angezeigt. Dies bedeutet, dass geschützte Netzwerke angezeigt werden, gleichzeitig aber auch offene WLANs. Bei der Nutzung von drahtlosen Netzwerken müssen Sie stets die Bestimmungen Ihres Unternehmens beachten.

- ! Meiden Sie mit WEP verschlüsselte WLANs, da diese Verschlüsselungsmethode als nicht mehr sicher betrachtet wird.

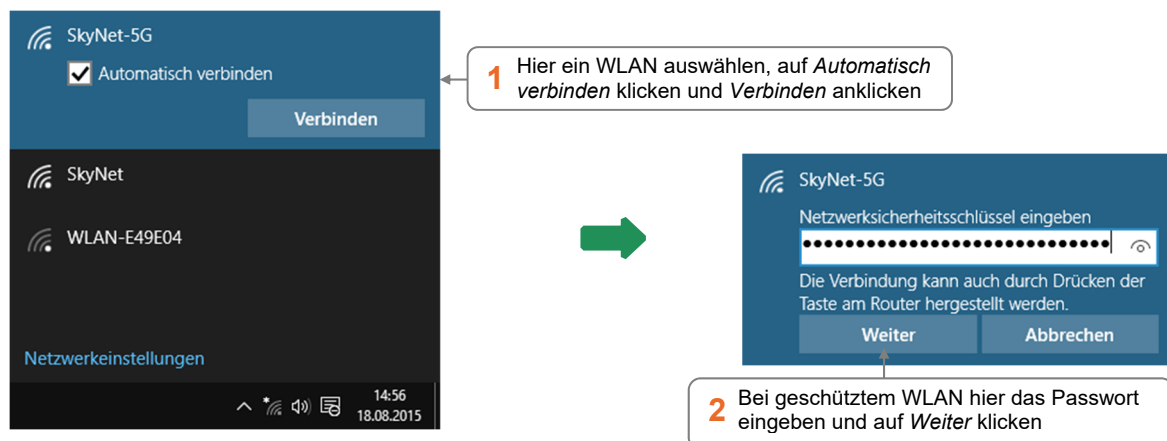
### WLAN aktivieren

- ▶ Tippen Sie im Suchfeld das Wort **WLAN** ein und klicken Sie auf **WLAN-Einstellungen ändern**.



### WLAN-Verbindung herstellen

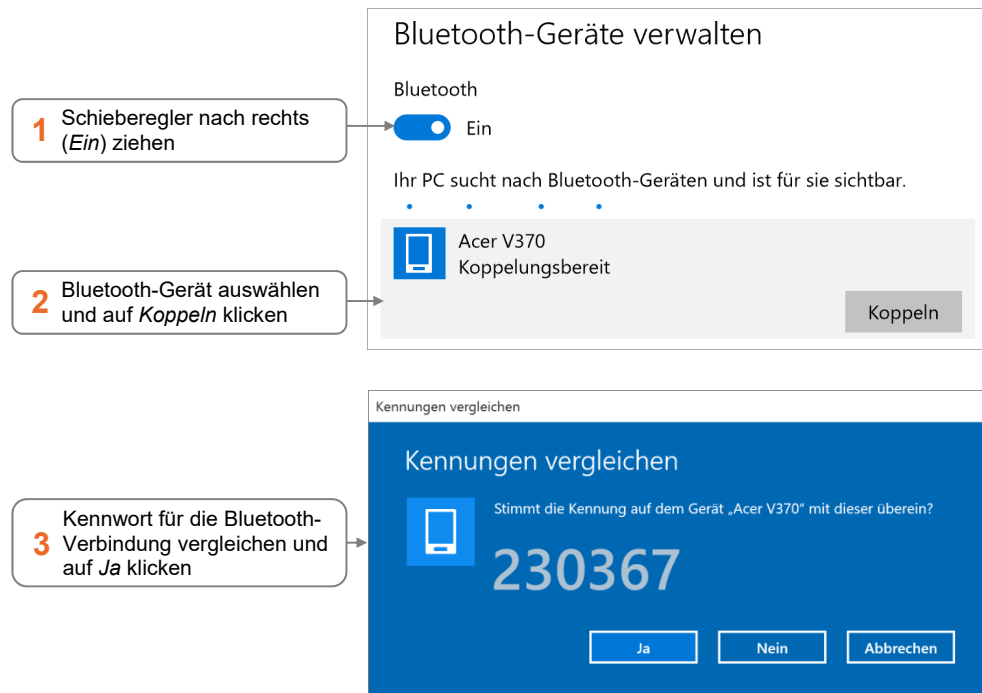
- ▶ Klicken Sie im Infobereich der Taskleiste auf



Um die WLAN-Verbindung zu trennen, klicken Sie im Infobereich der Taskleiste auf und nach einem Klick auf den WLAN-Namen auf **Trennen**.

## Bluetooth-Verbindung herstellen

- Tippen Sie im Suchfeld das Wort *blue* ein und klicken Sie auf *Bluetooth-Einstellungen*.



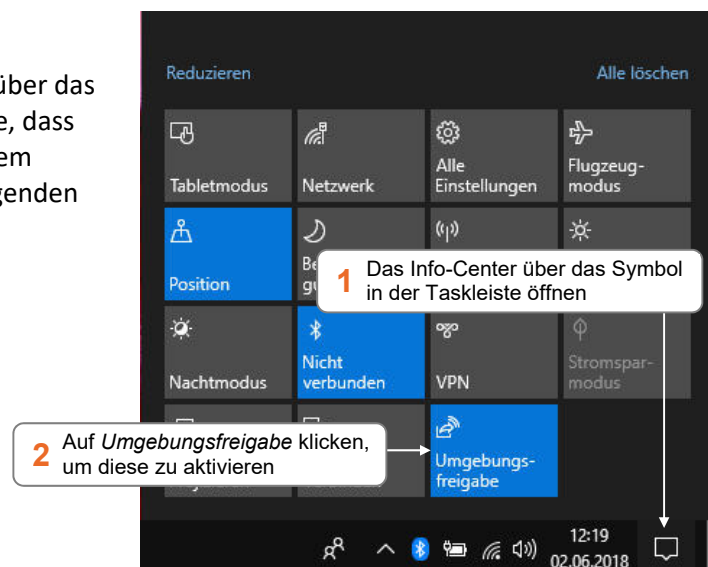
Um die Bluetooth-Verbindung zu trennen, klicken Sie unter *Bluetooth-Geräte verwalten* auf das Bluetooth-Gerät und auf die Schaltfläche *Gerät entfernen*.

## Die Umgebungsfreigabe verwenden

Mit der Umgebungsfreigabe können Sie Dateien an ein anderes Gerät senden, welches sich in der unmittelbaren Nähe befindet. Voraussetzung ist ein vorhandenes und aktiviertes Bluetooth auf beiden Geräten.

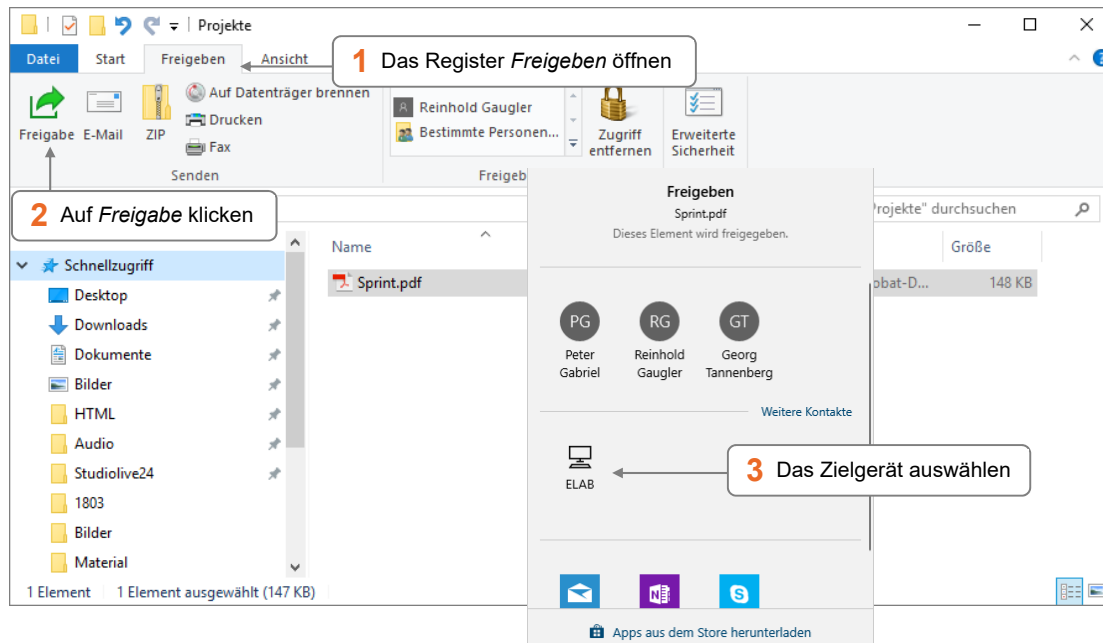
### Umgebungsfreigabe einschalten

Die Umgebungsfreigabe schalten Sie über das Info-Center ein bzw. aus. Beachten Sie, dass die Umgebungsfreigabe sowohl auf dem sendenden als auch auf dem empfangenden Gerät aktiviert sein muss.



## Dateien senden

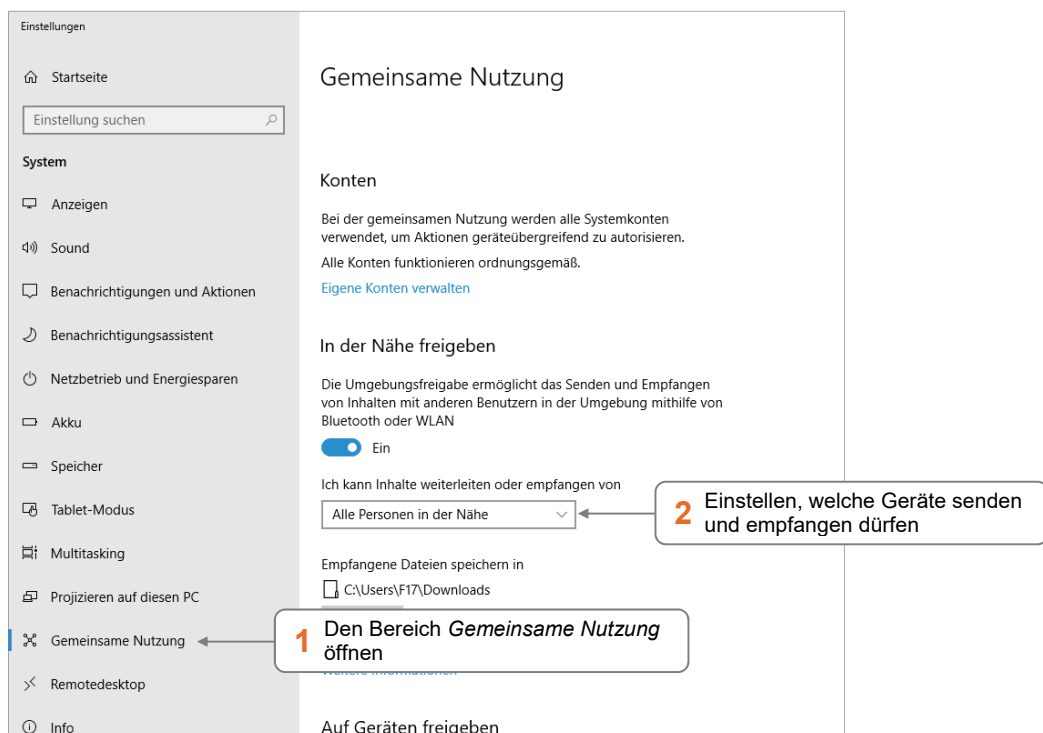
- Markieren Sie im Explorer die Datei, die Sie an ein anderes Gerät senden möchten.



Im Fenster *Freigeben* werden die Geräte (Computernamen) aufgelistet, die Sie über die Umgebungsfreigabe erreichen können. Nach der Auswahl des Zielgeräts wird die Datei direkt übertragen.


## Einstellungen zur Umgebungsfreigabe

- Öffnen Sie die Systemeinstellungen über *Start - Einstellungen - System*.

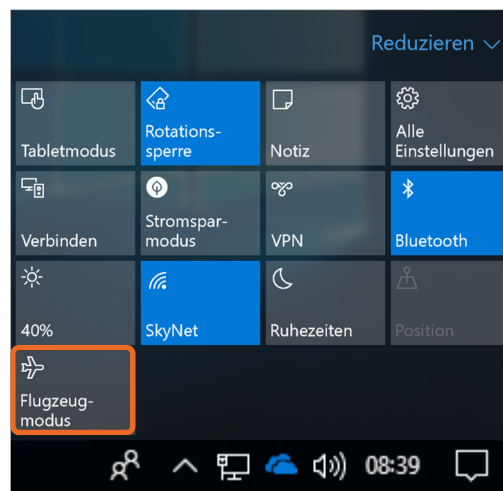


## Flugzeugmodus aktivieren

Um schnell alle drahtlosen Verbindungen zu deaktivieren, können Sie den Flugzeugmodus nutzen.

- ▶ Klicken Sie im Infobereich der Taskleiste auf , um das Info-Center zu öffnen.
- ▶ Klicken Sie auf *Flugzeugmodus*, um alle drahtlosen Verbindungen zu deaktivieren.

Um einzelne drahtlose Verbindungen, wie beispielsweise das WLAN, zu deaktivieren, klicken Sie im Info-Center auf den Namen des WLANs.



## 13.8 Eigenschaften des Papierkorbs festlegen

### Größe des Papierkorbs bestimmen

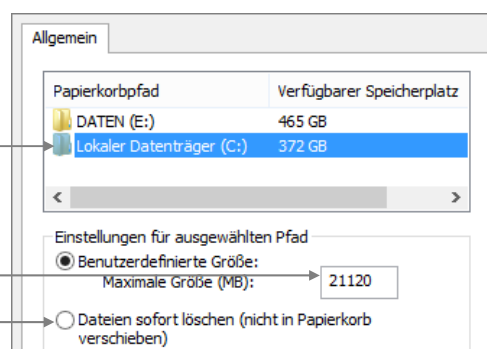
Wenn Sie Dateien von lokalen Laufwerken löschen, werden sie im Papierkorb abgelegt. Dies geschieht so lange, wie der Festplattenplatz ausreicht, der dem Laufwerk hierfür zugeteilt wurde. Standardmäßig sind 5 % des Festplattenplatzes von jedem lokalen Laufwerk für den Papierkorb reserviert. Wenn dieser Platz überschritten wird, werden die Dateien mit dem ältesten Löschedatum endgültig gelöscht, um Platz für die neuen gelöschten Dateien zu schaffen. Sie können für jedes Laufwerk einstellen, wie viel Platz für gelöschte Dateien zur Verfügung stehen soll.

- ▶ Klicken Sie auf dem Desktop mit der rechten Maustaste auf das Papierkorbsymbol und rufen Sie *Eigenschaften* auf.

1 Hier das gewünschte Laufwerk markieren

2 Hier den maximalen Speicherplatz festlegen, der auf dem Laufwerk zur Verfügung stehen soll

3 Dieses Feld aktivieren, wenn Dateien sofort und endgültig gelöscht werden sollen (ohne Zwischenlagerung im Papierkorb)




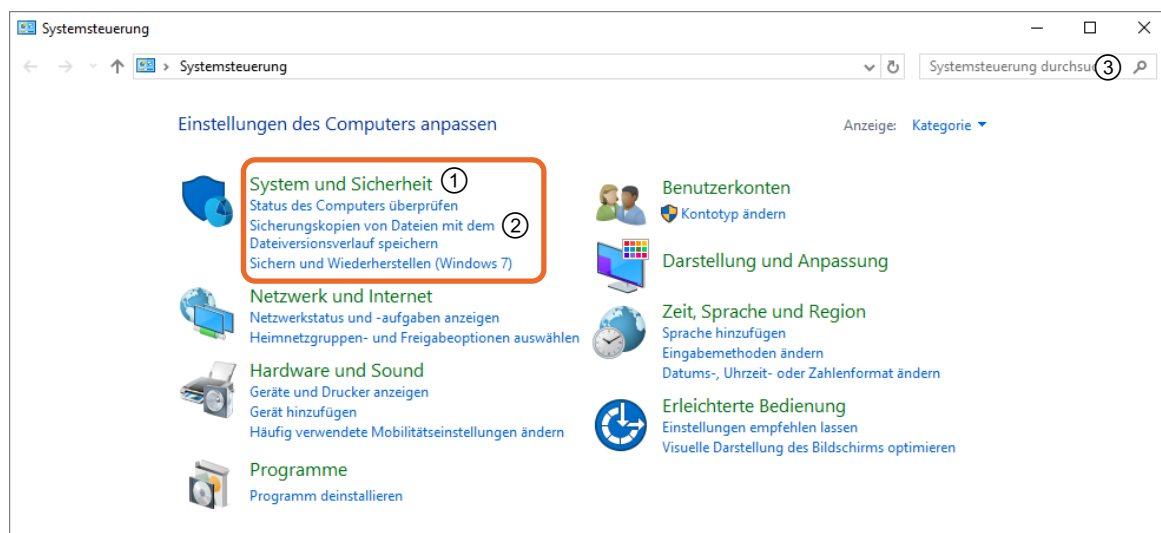


## 13.9 Systemsteuerung verwenden

### Systemsteuerung öffnen

Bestimmte Einstellungen zur Anpassung von Hard- und Software können über die *Systemsteuerung* vorgenommen werden.

- ▶ Tippen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben *sys* ein und klicken Sie auf *Systemsteuerung*.
- ✓ Ein Klick auf die entsprechende Kategorie ① blendet weitere Unterkategorien ein.
- ✓ Betätigen Sie einen Link ②, wird direkt ein Dialogfenster bzw. Assistent zur Eingabe geöffnet.
- ✓ Über das Suchfeld ③ können Sie die Auswahl an Funktionen einschränken bzw. Systemfunktionen auflisten, die im aktuellen Fenster nicht angezeigt werden.
- ✓ Funktionen, die mit  gekennzeichnet sind, können nur von einem Benutzer mit Administratorrechten ausgeführt werden.

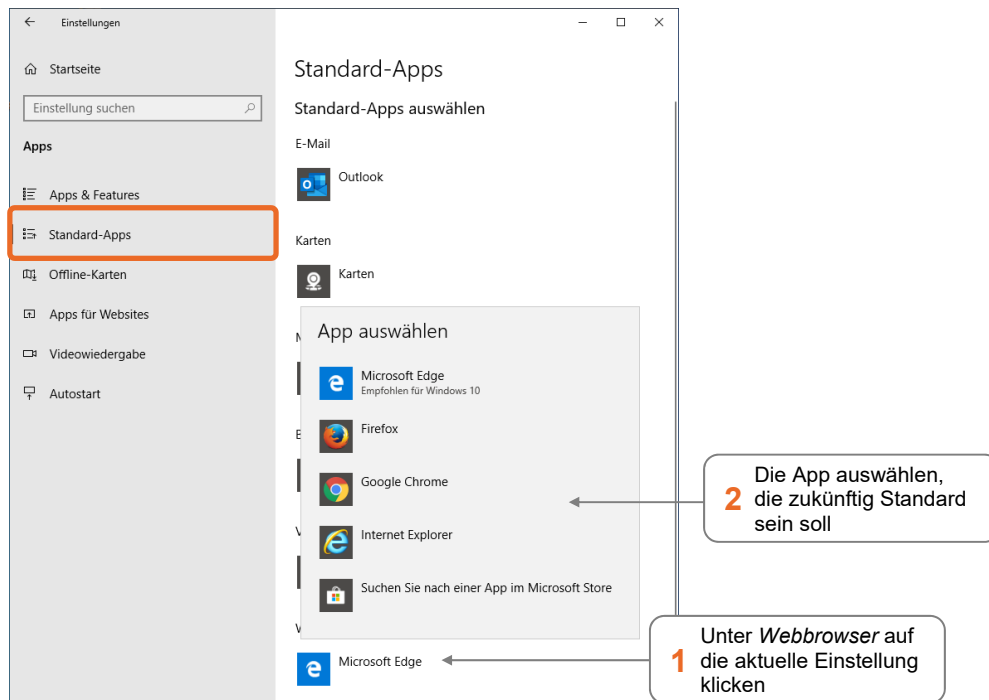


## 13.10 Standard-Apps auswählen

Jedem Dateityp ist unter Windows eine App zugeordnet, mit der Dateien dieses Typs standardmäßig geöffnet werden. Beispielsweise werden Videos mit der App *Filme & TV*, Bilddateien mit der App *Fotos* und Webseiten mit *Microsoft Edge* angezeigt. Falls gewünscht, können Sie andere Apps als Standard-Apps zuordnen.

### Beispiel: Webbrowser festlegen

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie *Einstellungen* über das Zahnrad-Symbol.
- ▶ Wählen Sie *Apps* und anschließend die Rubrik *Standard-Apps*.



## App-Zuordnung nach Dateityp vornehmen

Manchmal ist es erforderlich, spezifische Zuordnungen von einem Dateityp zu einer bestimmten App vorzunehmen, beispielsweise, wenn bestimmte Grafikdateien nicht mit der Standard-App *Fotos* geöffnet werden sollen. Sie können die Zuordnung sowohl über die Einstellungen als auch im Datei-Explorer durchführen.

Auf die von Microsoft empfohlenen Standardeinstellungen zurücksetzen

Zurücksetzen

**Standard-Apps nach Dateityp auswählen**

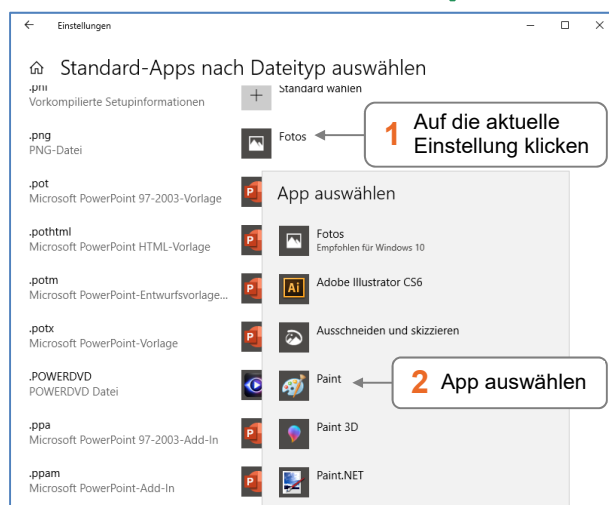
Standard-Apps nach Protokoll auswählen

Standardeinstellungen nach App festlegen



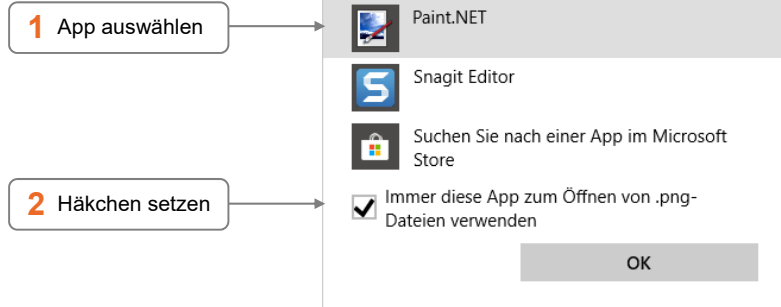
### Zuordnung in den Einstellungen

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie *Einstellungen - Apps - Standard-Apps*
- ▶ Klicken Sie auf *Standard-Apps nach Dateityp auswählen*.
- ▶ Scrollen Sie die Liste, bis der Dateityp angezeigt wird.



### Zuordnung über den Datei-Explorer

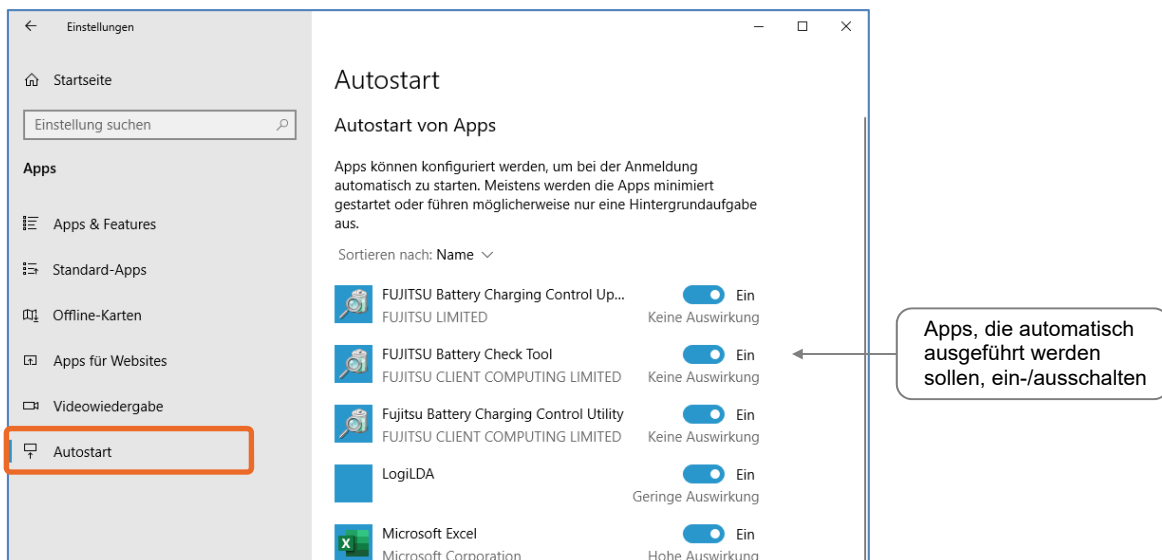
- Klicken Sie im Explorer eine Datei des entsprechenden Typs mit der rechten Maustaste an.
- Wählen Sie im Kontextmenü *Öffnen mit - Andere App auswählen*.



## 13.11 Autostart von Apps

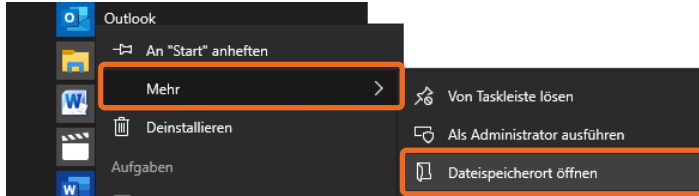
Einige Apps werden bereits beim Systemstart von Windows automatisch ausgeführt. Einen Überblick über die entsprechenden Apps erhalten Sie in den Einstellungen.

- Öffnen Sie das Startmenü und öffnen Sie *Einstellungen* über das Zahnrad-Symbol.
- Wählen Sie *Apps* und aktivieren Sie die Rubrik *Autostart*.

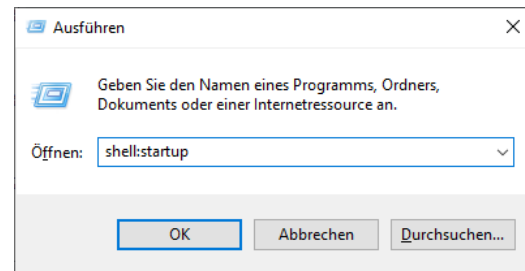


## Eine App zu Autostart hinzufügen

- ▶ Öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie die App mit der rechten Maustaste an.
- ▶ Wählen Sie im Kontextmenü *Mehr - Dateispeicherort öffnen*.



- ▶ Kopieren Sie die bereits im Ordner markierte Verknüpfung der App in die Zwischenablage.
- ▶ Betätigen Sie die Tastenkombination **Windows + R**.
- ▶ Geben Sie im Fenster *Ausführen* den Text *shell:startup* ein und klicken Sie auf *OK*. Der Ordner *Autostart* wird geöffnet.
- ▶ Fügen Sie die kopierte Verknüpfung in den Ordner *Autostart* ein.



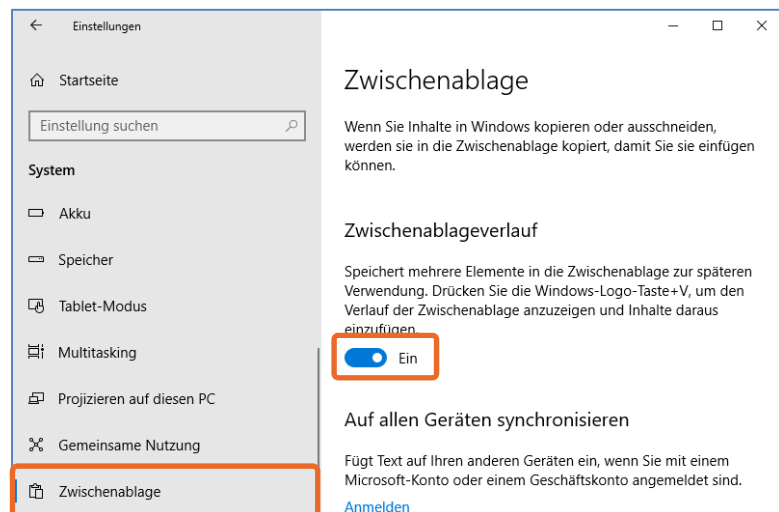
## 13.12 Zwischenablageverlauf verwenden

Bei aktiviertem Zwischenablageverlauf ist es möglich, mehrere Elemente wie Texte und Grafiken nacheinander in die Zwischenablage aufzunehmen und anschließend das einzufügende Element aus diesem Verlauf auszuwählen.

### Zwischenablageverlauf aktivieren

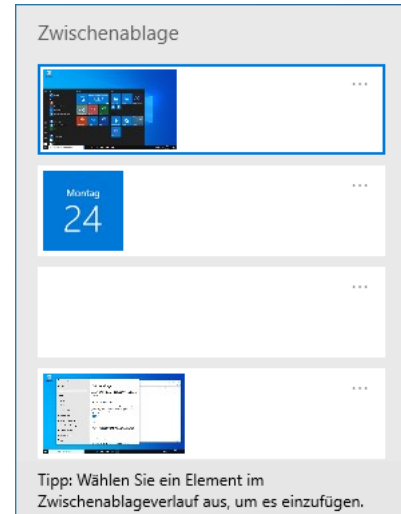
- ▶ Öffnen Sie das Startmenü und wählen Sie *Einstellungen* über das Zahnrad-Symbol.
- ▶ Wählen Sie *System* und anschließend die Rubrik *Zwischenablage*.
- ▶ Aktivieren Sie den Zwischenablageverlauf.

In der Folge werden alle Texte und Grafiken, die Sie in der aktuellen Arbeitssitzung kopieren, in den Verlauf aufgenommen.



### Elemente über den Zwischenablageverlauf einfügen

- ▶ Setzen sie den Cursor an die Einfügestelle und betätigen Sie die Tastenkombination **Windows + V**.
- ▶ Wählen Sie das einzufügende Element durch Anklicken aus.

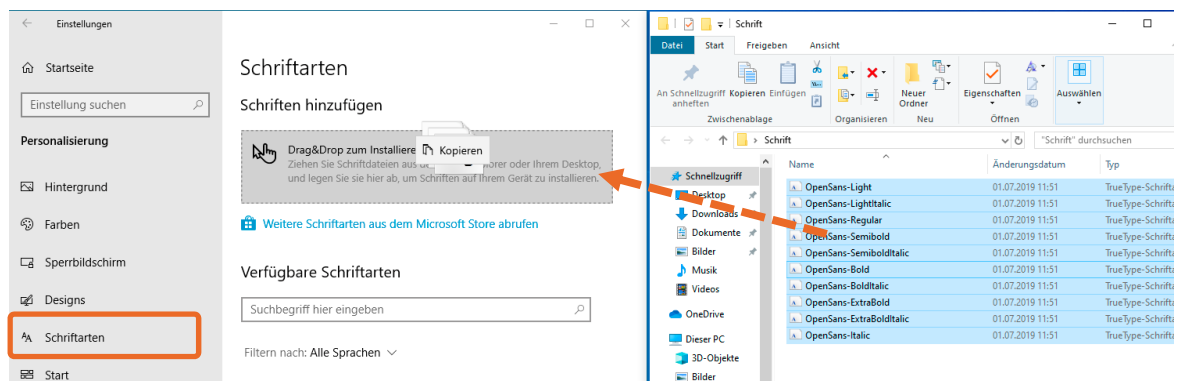


- Beachten Sie, dass diese Funktion auf Texte und Grafiken beschränkt ist, Dateien oder Ordner können Sie **nicht** auf diese Weise kopieren.

## 13.13 Schriftarten installieren

Möchten Sie zusätzliche Schriftarten installieren, legen Sie diese nach dem Kauf oder Download in einem beliebigen Ordner ab. Liegen die Schriftarten als ZIP-Datei vor, entpacken Sie diese zunächst.

- ▶ Geben Sie *Schrift* im Suchfeld ein und wählen Sie *Schrifteinstellungen (Systemeinstellungen)*.
- ▶ Öffnen Sie den Ordner, in dem sich die zu installierenden Schriftarten befinden.
- ▶ Markieren Sie die Schriftarten und ziehen Sie diese mit der Maus auf den umrahmten Bereich unter *Schriften hinzufügen*.



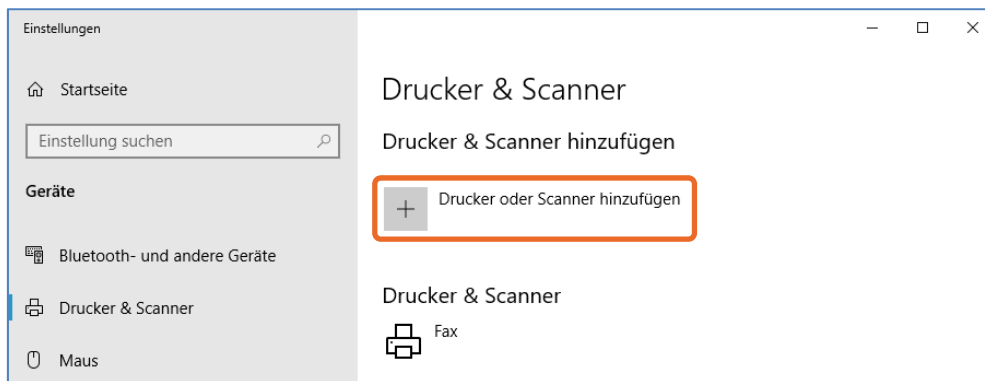
## 13.14 Drucker einrichten und verwalten

### Einen Drucker hinzufügen

Sie besitzen mehrere Möglichkeiten, um einen Drucker hinzuzufügen. Genaue Informationen zur Einrichtung finden Sie in den Beschreibungen des jeweiligen Druckers. Wenn Sie einen Drucker per USB-Kabel mit dem Rechner verbinden, wird dieser normalerweise von Windows erkannt und die Einrichtung erfolgt automatisch.

Möchten Sie einen Drucker einrichten, der sich bereits in einem vorhandenen WLAN-Netz befindet, können Sie diesen direkt in Windows einrichten und verbinden.

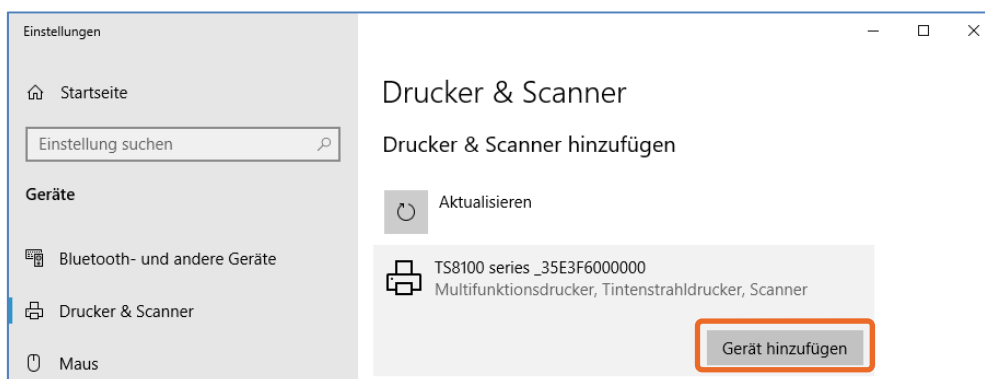
- ▶ Schalten Sie den Drucker ein und prüfen Sie, ob dieser mit dem WLAN verbunden ist.
- ▶ Geben Sie *Drucker* im Suchfeld ein und klicken Sie auf *Drucker & Scanner*.
- ▶ Klicken Sie auf *Drucker oder Scanner hinzufügen*.



Windows sucht im WLAN nach verfügbaren Druckern.

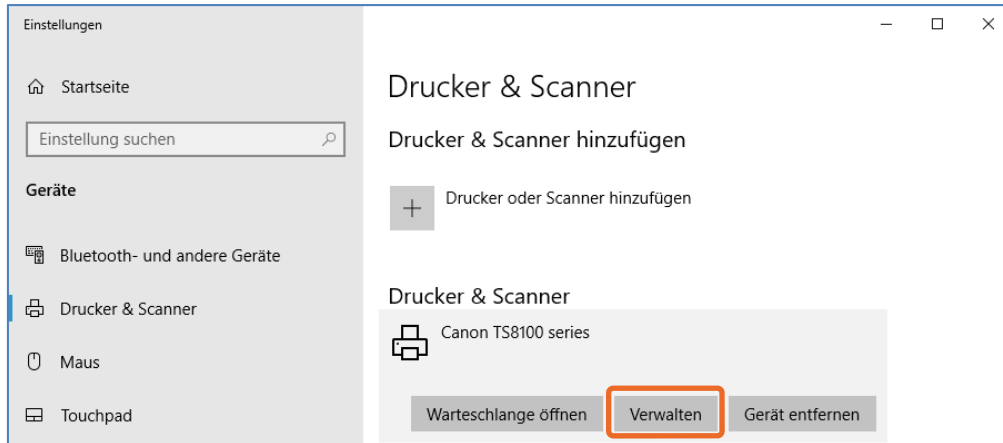
- ▶ Wählen Sie nach Beendigung des Suchvorgangs den Drucker aus und klicken Sie auf *Gerät hinzufügen*.

Der Drucker wird automatisch eingerichtet und steht anschließend zur Verfügung.

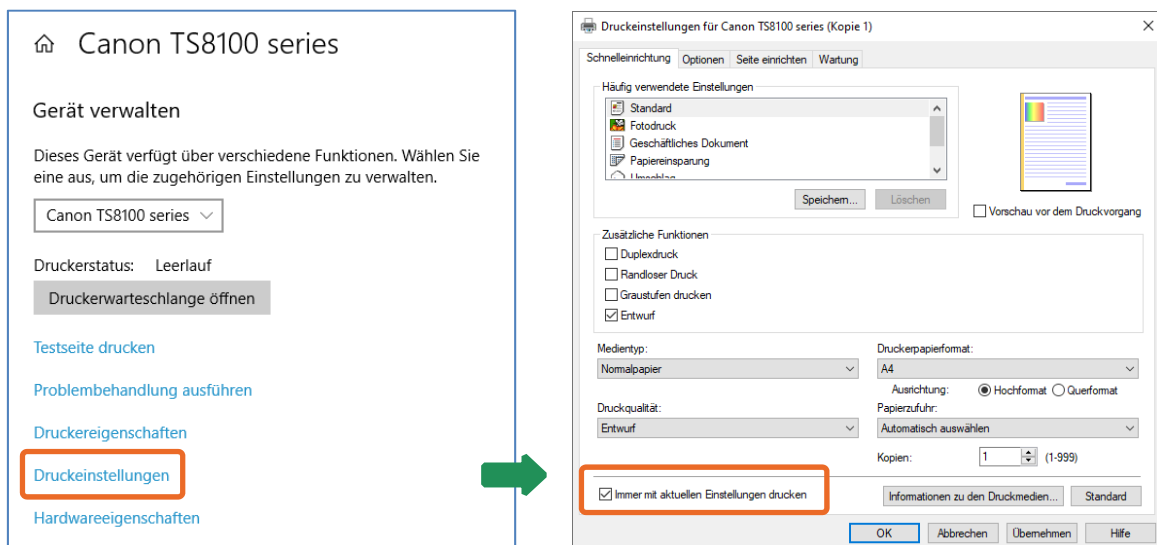


## Druckeinstellungen

- ▶ Geben Sie *Drucker* im Suchfeld ein und klicken Sie auf *Drucker & Scanner*.
- ▶ Klicken Sie auf den Drucker und wählen Sie *Verwalten*.



- ▶ Klicken Sie auf *Druckeinstellungen*.

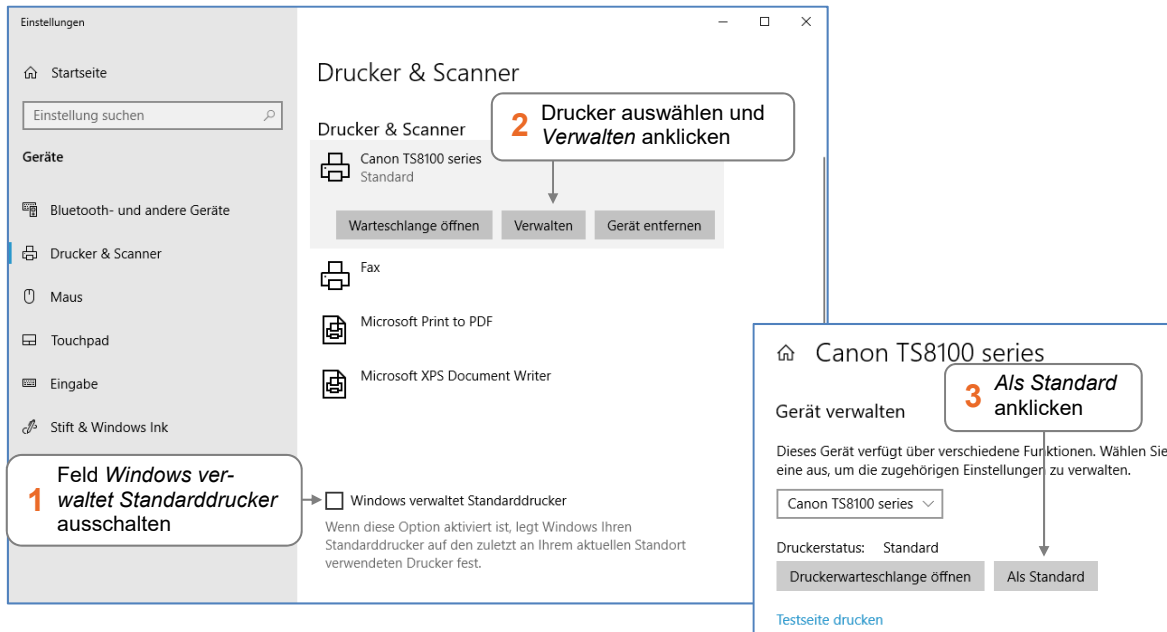


- ▶ Wählen Sie die gewünschten Einstellungen aus.  
Die Einstellungsmöglichkeiten unterscheiden sich abhängig vom Gerät.
- ▶ Sollen die vorgenommenen Einstellungen dauerhaft verwendet werden, aktivieren Sie das Feld *Immer mit aktuellen Einstellungen drucken*.
- ▶ Möchten Sie die ursprünglichen Einstellungen des Druckers wieder einrichten, klicken Sie auf *Standard*.

## Windows-Standarddrucker einstellen

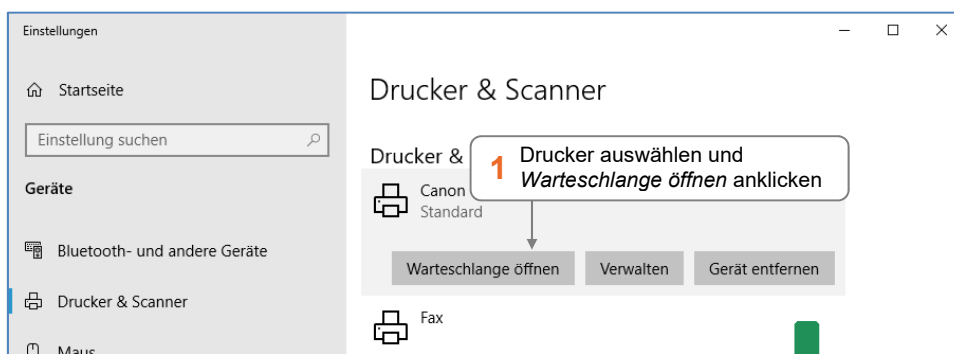
Windows ist so voreingestellt, dass der von Ihnen zuletzt am aktuellen Standort verwendete Drucker automatisch zum Standarddrucker wird. Möchten Sie einen bestimmten Drucker zum Standarddrucker machen,

- Geben Sie *Drucker* im Suchfeld ein und klicken Sie auf *Drucker & Scanner*.



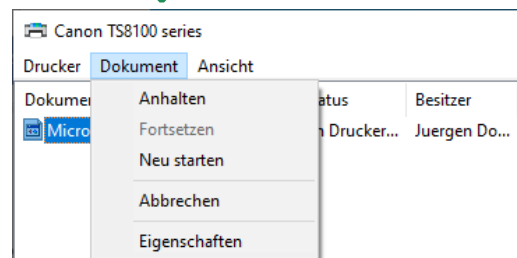
## Druckerwarteschlange öffnen

Windows verwaltet mehrere hintereinander abgesendete Druckaufträge in einer Druckerwarteschlange. Möchten Sie einen Druck beispielsweise anhalten oder löschen, können Sie dies in der Druckerwarteschlange vornehmen.



- Markieren Sie den Druckauftrag in der Liste und wählen Sie die gewünschte Aktion aus, z.B. *Dokument - Anhalten* oder *Dokument - Abbrechen*.

Möchten Sie alle vorhandenen Druck-aufträge löschen, wählen Sie den Menübefehl *Drucker - Alle Druckaufträge abbrechen*.







## 13.15 Erleichterte Bedienung

Windows stellt viele Funktionen bereit, die das Arbeiten am Computer für Personen mit und ohne Einschränkungen erleichtern.









Sie können unter anderem

- ✓ Elemente auf dem Bildschirm mit einer Bildschirmlupe vergrößern,
- ✓ Den Computer ohne Bildschirm verwenden, indem die Windows-Elemente via Sprachausgabe hörbar gemacht werden,
- ✓ Hohen Kontrast oder Farbfiler einschalten,
- ✓ Untertitel für Hörgeschädigte anzeigen,
- ✓ Die Größe des Mauszeigers anpassen,
- ✓ Windows per Augensteuerung steuern (hierfür ist ein spezielles Eye-Tracking-Gerät notwendig).



Auf dem Anmeldebildschirm von Windows stehen über die Tastenkombination   bzw. die Schaltfläche *Erleichterte Bedienung* am rechten unteren Bildschirmrand die wichtigsten Funktionen bereits zur Auswahl bereit.

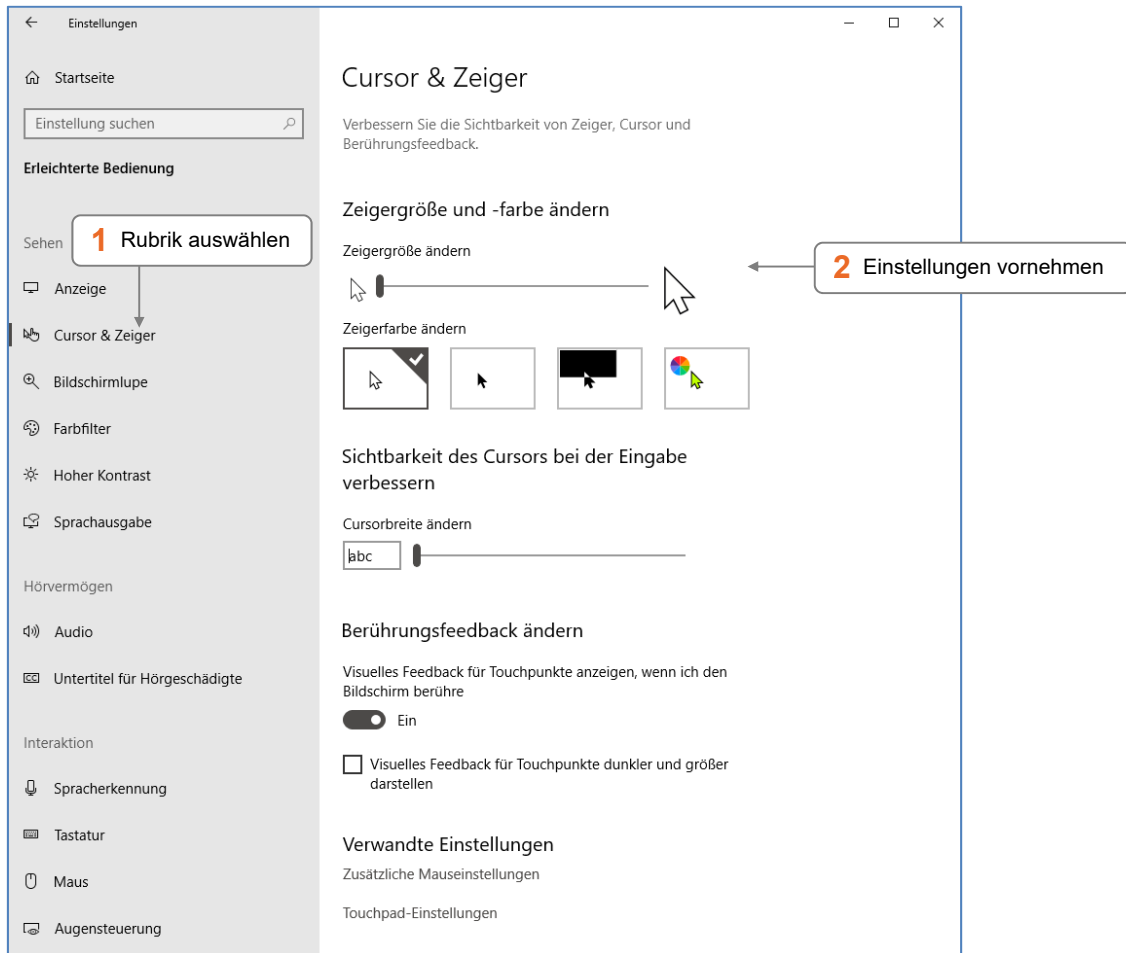


### Bildschirmlupe aktivieren und verwenden

- ▶ Verwenden Sie die Tastenkombination  , um die Lupe zu aktivieren.
- ▶ Mit   vergrößern Sie die Ansicht jeweils um einen Schritt, mit   verkleinern Sie diese.
- ▶ Mit   schalten Sie die Lupe wieder aus.


### Einstellungen zur erleichterten Bedienung

- ▶ Betätigen Sie die Tastenkombination  .
- oder* Öffnen Sie das *Einstellungen* über das Zahnrad-Symbol im Startmenü und wählen Sie *Erleichterte Bedienung*.



## 13.16 Übung

### System verwalten

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Größe des Arbeitsspeichers prüfen</li> <li>✓ Bildschirmauflösung ändern, Lautstärke regeln</li> <li>✓ Bildschirmlupe verwenden</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Überprüfen Sie die Größe des Arbeitsspeichers auf Ihrem Computer.
2. Lassen Sie sich die maximale und die minimale Auflösung Ihres Bildschirms anzeigen und kehren Sie danach zur empfohlenen Auflösung zurück.
3. Regeln Sie die Lautstärke an Ihrem PC, indem Sie die maximale und minimale Lautstärke mithilfe des Reglers einstellen.
4. Schalten Sie die Bildschirmlupe ein und vergrößern Sie die Darstellung. Schalten Sie die Lupe wieder aus.

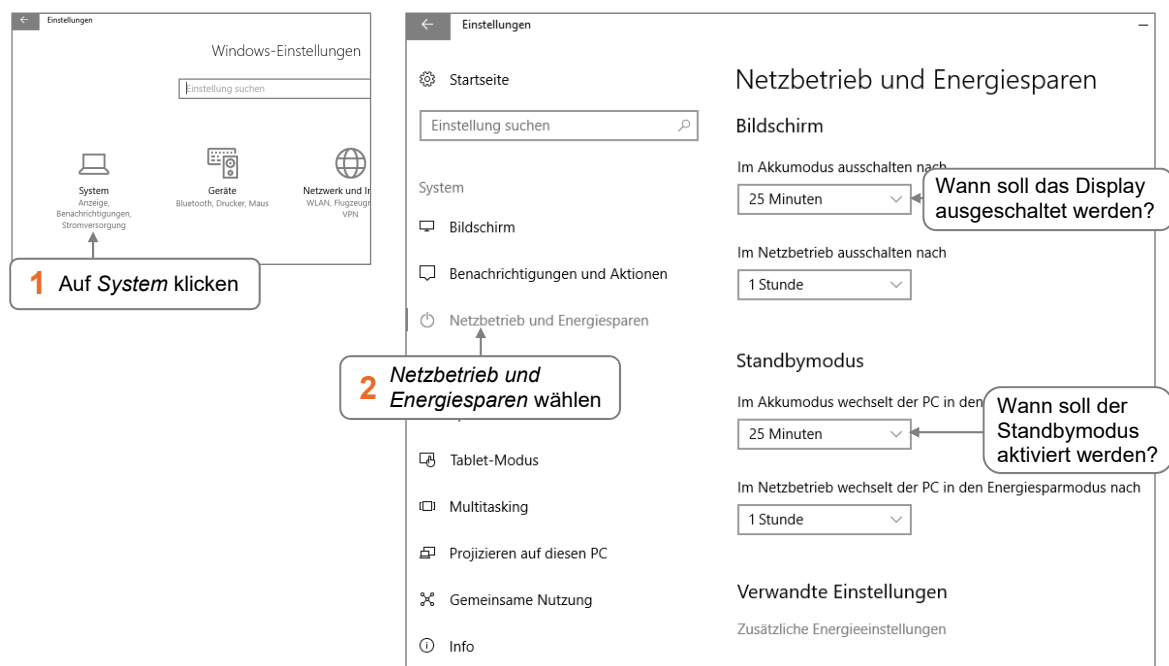
# 14

## Energie sparen

### 14.1 Einstellungen des Netz- und Akkubetriebs anpassen

In der Kategorie *Netzbetrieb und Energiesparen* können Sie festlegen, wann das Display bei Inaktivität ausgeschaltet und nach welcher Wartezeit der Computer in den Standbymodus versetzt werden soll.


- Öffnen Sie die Windows-Einstellungen über das Startmenü.

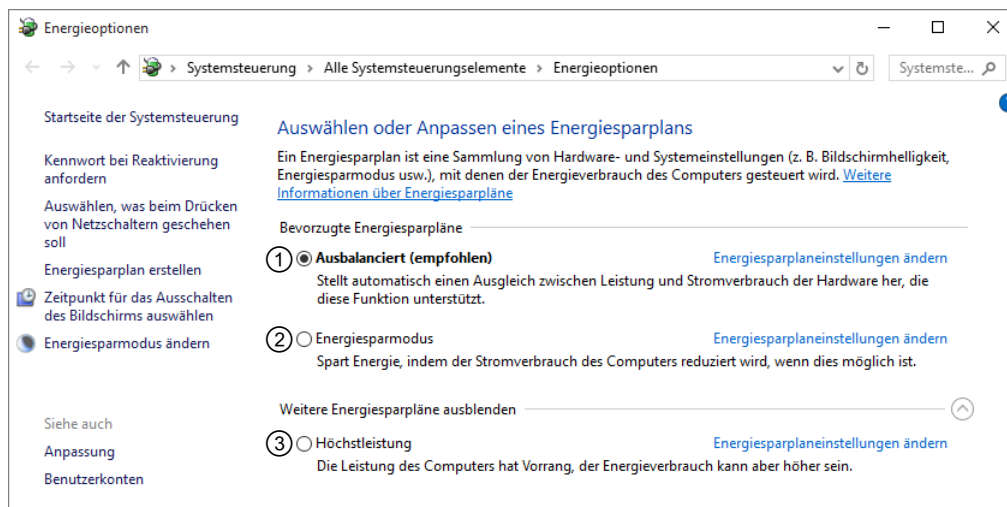


### 14.2 Energieoptionen anpassen

#### Energiesparplan wählen

Im Energiesparplan werden Hardware- und Systemeinstellungen zusammengefasst, die den Energieverbrauch des Computers bestimmen.

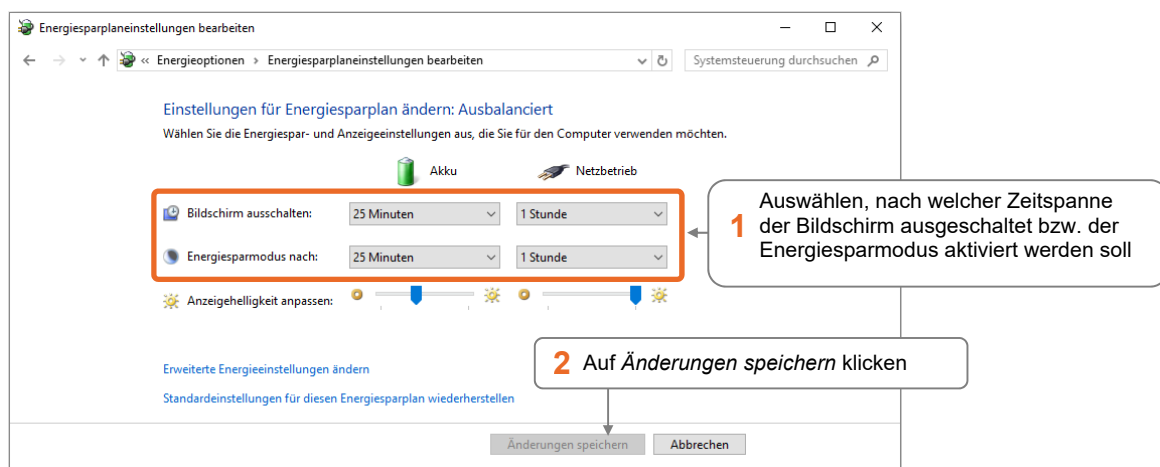
- ▶ Tippen Sie im Suchfeld das Wort *Energie* ein und klicken Sie auf *Energiesparplan auswählen*.
- ▶ Klicken Sie auf , um alle Energiesparpläne einzublenden.
- ✓ Wählen Sie *Ausbalanciert* ①, um in Arbeitsphasen die volle Leistung zu erhalten und während Phasen der Inaktivität Energie zu sparen. Dies ist für die meisten Computer der passende Energiesparplan.
- ✓ Wählen Sie *Energiesparmodus* ②, um Energie zu sparen. Durch Verringerung der Leistung und der Bildschirmhelligkeit kann so z. B. auf Notebooks die Akkulaufzeit verlängert werden.
- ✓ Wählen Sie *Höchstleistung* ③, um den Computer dauerhaft mit voller Leistung laufen zu lassen. Diese Einstellung kann sinnvoll sein, wenn Sie im Hintergrund z. B. Videos konvertieren oder DVDs brennen.



## Energiesparplan bearbeiten

Die Einstellungen eines Energiesparplans können angepasst werden.

- ▶ Klicken Sie im Fenster *Energieoptionen* für den betreffenden Plan auf den Link *Energiesparpläneinstellungen ändern*.



Damit Ihr Computer bei einer längeren Inaktivität nicht selbstständig ohne das Speichern von Dateien in den Energiesparmodus wechselt und sich danach im Standby befindet, aktivieren Sie im Feld *Energiesparmodus nach* den Eintrag *Niemals*.

## 14.3 Ruhezustand nutzen

Wird der Computer in den Ruhezustand versetzt, können Sie später ohne Neustart weiterarbeiten. Im Ruhezustand verbraucht der Computer, im Gegensatz zum Energiesparmodus, keinen Strom. Den Computer aus dem Ruhezustand zu reaktivieren, benötigt weniger Zeit als das Herunterfahren und Neustarten.

### Ruhezustand einrichten

- ▶ Tippen Sie im Suchfeld das Wort *Energie* ein und klicken Sie auf *Energiesparplan auswählen*.
- ▶ Klicken Sie im linken Fensterbereich auf den Link *Auswählen, was beim Drücken von Netzschaltern geschehen soll*.

The screenshot shows the Windows 'Systemeinstellungen' (System Settings) window, specifically the 'Verhalten des Netzschalters definieren und Kennwortschutz einschalten' (Define network switch behavior and turn on password protection) section. The window is divided into several sections: 'Netzschalter- und Energiespartasteneinstellungen' (Network switch and power button settings), 'Kennworteingabe bei Reaktivierung' (Password entry when reactivating), and 'Einstellungen für das Herunterfahren' (Settings for shutdown). The 'Netzschalter- und Energiespartasteneinstellungen' section has two dropdown menus: 'Beim Drücken des Netzschalters:' (When pressing the network switch) set to 'Herunterfahren' (Shutdown) and 'Beim Drücken der Energiespartaste:' (When pressing the power button) set to 'Energie sparen' (Sleep). The 'Kennworteingabe bei Reaktivierung' section has two radio buttons: 'Kennwort ist erforderlich (empfohlen)' (Password is required (recommended)) and 'Kennwort ist nicht erforderlich' (Password is not required). The 'Einstellungen für das Herunterfahren' section has four checkboxes: 'Schnellstart aktivieren (empfohlen)' (Activate fast start (recommended)), 'Energie sparen' (Sleep), 'Ruhezustand' (Sleep), and 'Sperren' (Lock). The 'Ruhezustand' checkbox is checked. At the bottom, there are two buttons: 'Änderungen speichern' (Save changes) and 'Abbrechen' (Cancel). Four numbered callouts are present: 1. 'Hier klicken' (Click here) pointing to the 'Einige Einstellungen sind momentan nicht verfügbar' (Some settings are currently not available) message. 2. 'Kontrollfeld Ruhezustand aktivieren' (Activate Sleep control field) pointing to the 'Ruhezustand' checkbox. 3. 'Den Eintrag Ruhezustand wählen' (Select the Sleep entry) pointing to the 'Herunterfahren' dropdown menu. 4. 'Auf Änderungen speichern klicken' (Click Save changes) pointing to the 'Änderungen speichern' button.

Systemeinstellungen

Verhalten des Netzschalters definieren und Kennwortschutz einschalten

Wählen Sie die Energieeinstellungen für den Computer aus. Die Änderungen der Einstellungen, die Sie auf dieser Seite durchführen, betreffen alle Energiesparpläne.

Einige Einstellungen sind momentan nicht verfügbar.

1 Hier klicken

Systemeinstellungen

Verhalten des Netzschalters definieren und Kennwortschutz einschalten

Wählen Sie die Energieeinstellungen für den Computer aus. Die Änderungen der Einstellungen, die Sie auf dieser Seite durchführen, betreffen alle Energiesparpläne.

Netzschalter- und Energiespartasteneinstellungen

Beim Drücken des Netzschalters: Herunterfahren

Beim Drücken der Energiespartaste: Energie sparen

3 Den Eintrag Ruhezustand wählen

Kennworteingabe bei Reaktivierung

☒ Kennwort ist erforderlich (empfohlen)

Der Computer ist gesperrt. Wenn der Computer aus dem Energiesparmodus reaktiviert wird, kann erst auf die Daten zugegriffen werden, nachdem das richtige Kennwort eingegeben wurde.

[Kennwort des Benutzerkontos erstellen oder ändern.](#)

☐ Kennwort ist nicht erforderlich

Der Computer ist nicht gesperrt. Wenn der Computer aus dem Energiesparmodus reaktiviert wird, kann jeder auf die Daten zugreifen.

Einstellungen für das Herunterfahren

☒ Schnellstart aktivieren (empfohlen)

Dadurch wird der PC nach dem Herunterfahren schneller gestartet. Der Neustart ist davon nicht betroffen. [Weitere Informationen](#)

☒ Energie sparen

Im Energiemenü anzeigen

☒ Ruhezustand

Im Energiemenü anzeigen

☒ Sperren

Im Menü des Profilbilds anzeigen

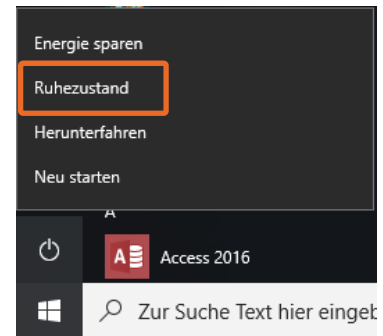
2 Kontrollfeld Ruhezustand aktivieren

4 Auf Änderungen speichern klicken

Änderungen speichern Abbrechen

## Computer in den Ruhezustand versetzen


- Klicken Sie im Startmenü auf *Ein/Aus* und klicken Sie auf *Ruhezustand*.



Alternativ können Sie auch den Netzschalter drücken, um den Computer bzw. das Notebook oder Tablet in den Ruhezustand zu versetzen.

## 14.4 Übung

### Energie sparen

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Energieoptionen anpassen</li> <li>✓ Ruhezustand einrichten/nutzen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Wählen Sie als bevorzugten Energiesparplan die Option *Energiesparmodus*.
2. Richten Sie für die Netzschaltereinstellung und für die Einstellungen beim Herunterfahren des Computers den Ruhezustand ein.
3. Versetzen Sie den Computer in den Ruhezustand.

# 15

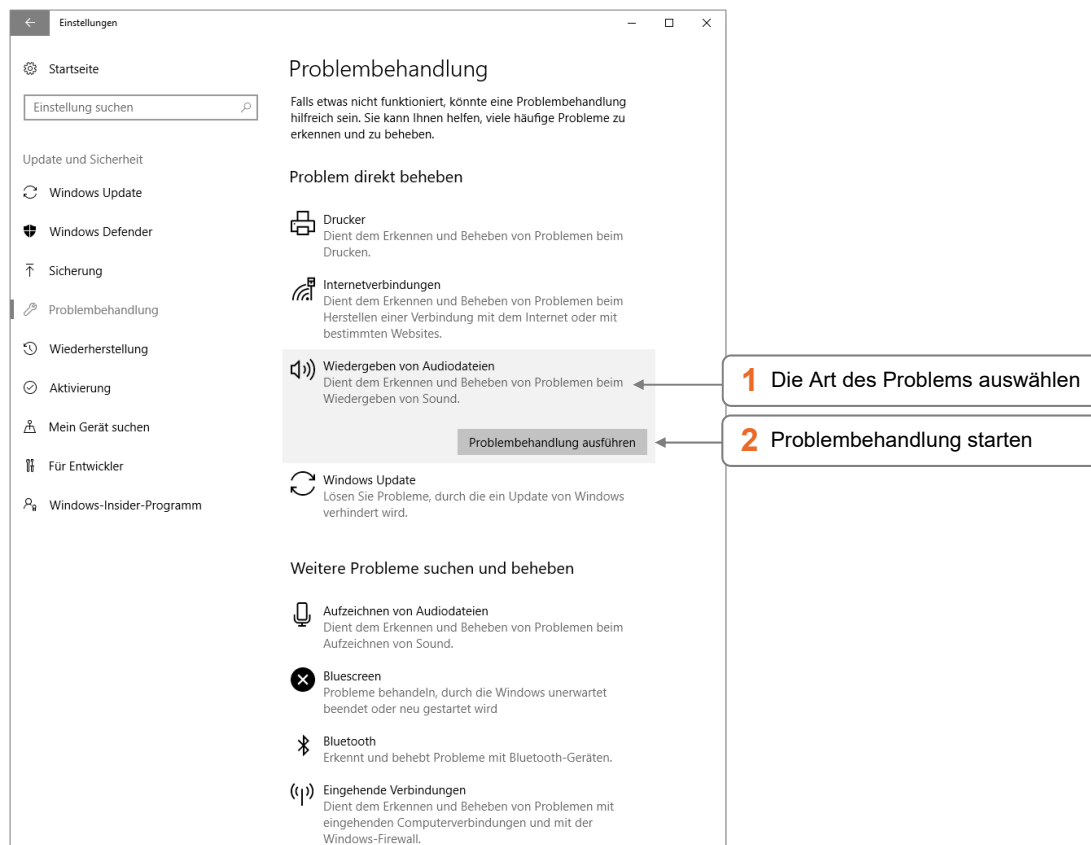
## Probleme beheben

### 15.1 Probleme erkennen und beheben

Windows wird mit einer Vielzahl von Apps zur Steuerung von Geräten (Gerätetreiber) installiert. In der Regel werden die Geräte automatisch erkannt, die benötigte Software installiert und die entsprechenden Einstellungen vorgenommen.

Funktioniert ein Gerät nicht korrekt, können Sie die Problembehandlung von Windows verwenden. Windows stellt verschiedene Assistenten zur Verfügung, die Sie bei der Problemfindung und -behandlung unterstützen.

- Tippen Sie im Suchfeld das Wort *Problem* ein und klicken Sie auf *Problembehandlungseinstellungen*.



Es startet ein Assistent, der die Probleme ermittelt, auf den Internetseiten von Microsoft nach ähnlichen Problemen sucht, Lösungsvorschläge anbietet und eine Reparatur versucht.

Sollte Windows das Problem nicht lösen können, z. B. keine aktuellen Treiber finden, laden und installieren Sie die aktuellen Treiber von der Internetseite des Geräteherstellers.

## 15.2 Probleme mit älteren Apps beheben

Bei älteren Apps, die auf dem Desktop starten, kann es vorkommen, dass z. B. beim Start der Bildschirm schwarz bleibt oder kein Ton zu hören ist. Mit Hilfe des Kompatibilitätsmodus ist es möglich, auch älteren Apps eine passende Umgebung zur Verfügung zu stellen.

### Kompatibilitätseinstellungen für ältere Desktop-Apps vornehmen

- ▶ Tippen Sie im Suchfeld das Wort *vorherige* ein und klicken Sie dann auf *Programme ausführen, die für vorherige Versionen von Windows entwickelt*.
- ▶ Wechseln Sie im folgenden Assistenten mit *Weiter* zum nächsten Fenster.

**1** Die App anklicken, die Probleme verursacht

**2** Auf *Weiter* klicken

**3** Im dritten Schritt auf *Empfohlene Einstellungen testen* klicken

**4** Anklicken, um die vorgenommenen Einstellungen zu testen, und auf *Weiter* klicken

Gewählte Option wird hier angezeigt

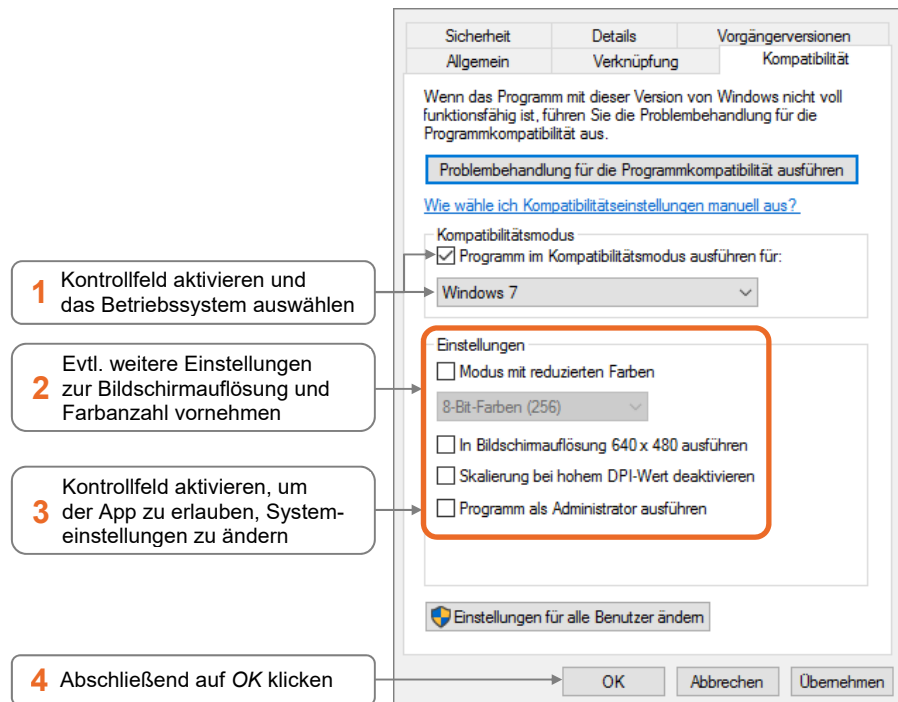
- ▶ Funktioniert die App einwandfrei, übernehmen Sie die Einstellungen mit *Ja, diese Einstellungen für dieses Programm speichern*.
- oder* Klicken Sie auf *Nein, mit anderen Einstellungen wiederholen*, um die Einstellungen manuell vorzunehmen.



## Kompatibilitätseinstellungen manuell festlegen

Sind die Kompatibilitätseinstellungen für die App bekannt (z. B. durch Hinweise des Herstellers im Internet), können Sie diese direkt einstellen.

- ▶ Klicken Sie die App im Startmenü mit der rechten Maustaste an.
- ▶ Klicken Sie im Kontextmenü auf *Mehr - Speicherort öffnen*.
- ▶ Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Verknüpfung und wählen Sie *Eigenschaften*.
- ▶ Aktivieren Sie im folgenden Dialogfenster das Register *Kompatibilität*.



## 15.3 Task-Manager verwenden

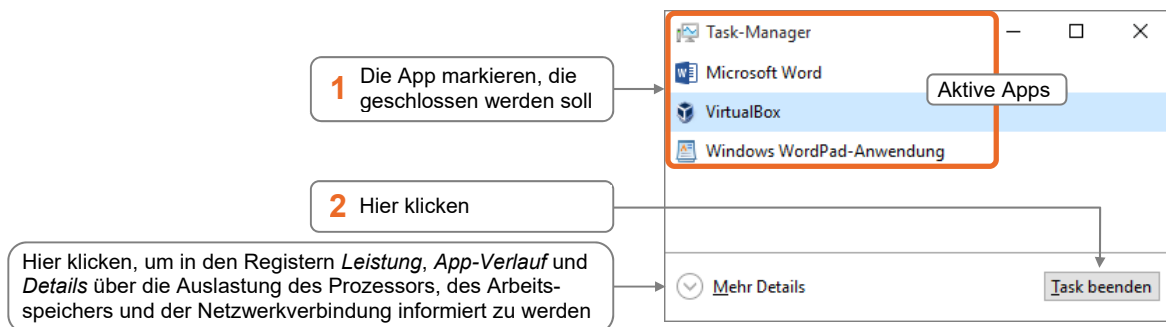
### Den Task-Manager aufrufen

Wenn eine beliebige App nicht mehr auf Eingaben reagiert (sich „aufgehängt“ hat), können Sie diese App mit dem Task-Manager beenden.

- Betätigen Sie **Strg** **↑** **Esc**.

### Hängende Apps beenden

- ! Sie sollten die Apps nur dann mit Hilfe des Task-Managers beenden, wenn dies in der App nicht mehr möglich ist (App reagiert nicht mehr auf Tastatur- oder Mausbefehle). Die App wird ohne Rückfrage geschlossen. Noch nicht gespeicherte Daten gehen verloren.



# 16

## Sichern, Wiederherstellen und Optimieren

### 16.1 Windows sichern, wiederherstellen und auffrischen

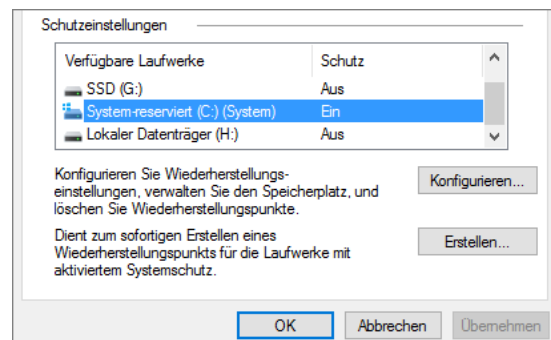
Wenn der Rechner nach Veränderungen nicht mehr einwandfrei funktioniert, kann er mit der **Systemwiederherstellung** und eines Wiederherstellungspunkts in einen Zustand **vor** Auftreten des Problems versetzt werden. Windows legt in der Regel bei Software-Installationen und vor Updates automatisch Wiederherstellungspunkte an. Zusätzlich können Sie jederzeit manuell einen Wiederherstellungspunkt erzeugen.

#### Wiederherstellungspunkt manuell erzeugen

- ▶ Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Wiederherstellungspunkt* ein und klicken Sie auf *Wiederherstellungspunkt erstellen*.
- ▶ Markieren Sie das Laufwerk, für das Sie einen Wiederherstellungspunkt erstellen möchten.
- ▶ Klicken Sie auf *Erstellen*, geben Sie im folgenden Fenster dem Wiederherstellungspunkt einen Namen und bestätigen Sie mit *Erstellen*.

Windows bestätigt die Erzeugung des Wiederherstellungspunktes.

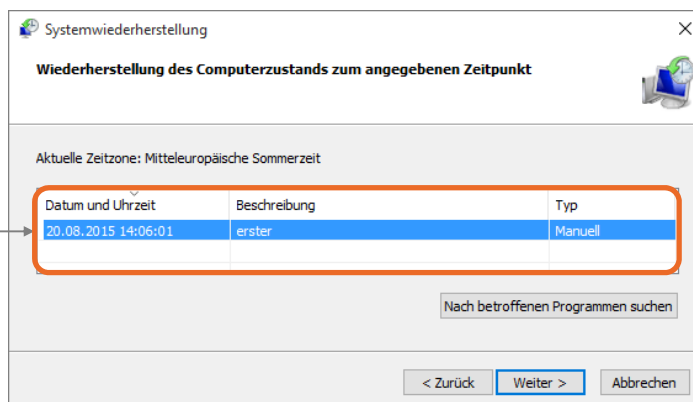
- ▶ Klicken Sie auf *Schließen* und schließen Sie das Fenster *Systemeigenschaften* mit *OK*.



## Computer in einen früheren Zustand versetzen

- ▶ Tragen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben *Wiederher* ein und klicken Sie auf *Wiederherstellung*.
- ▶ Klicken Sie im Dialogfenster *Wiederherstellung* auf *Systemwiederherstellung öffnen*.
- ▶ Klicken Sie auf *Weiter*.

1 Wiederherstellungspunkt auswählen, auf *Weiter* klicken, und Wiederherstellung mit *Fertig stellen* und Bestätigen der Warnmeldung mit *Ja* starten



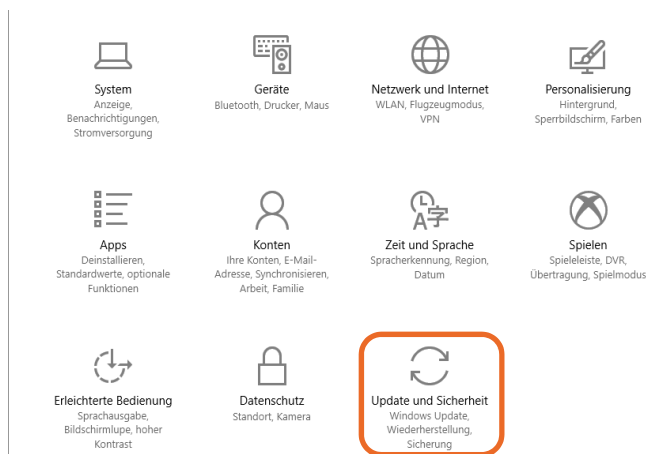
- ✓ Verwenden Sie zunächst nicht zu weit zurückliegende Wiederherstellungspunkte. Die nach dem verwendeten Datum angelegten Wiederherstellungspunkte stehen nach der Wiederherstellung nicht mehr zur Verfügung.
- ✓ Wurden nach dem Zeitpunkt des gewählten Wiederherstellungspunktes Apps installiert oder Systemeinstellungen vorgenommen, so stehen diese nach der Wiederherstellung nicht mehr zur Verfügung.
- ✓ Dokumente, Bilder oder persönliche Dateien werden nicht geändert.

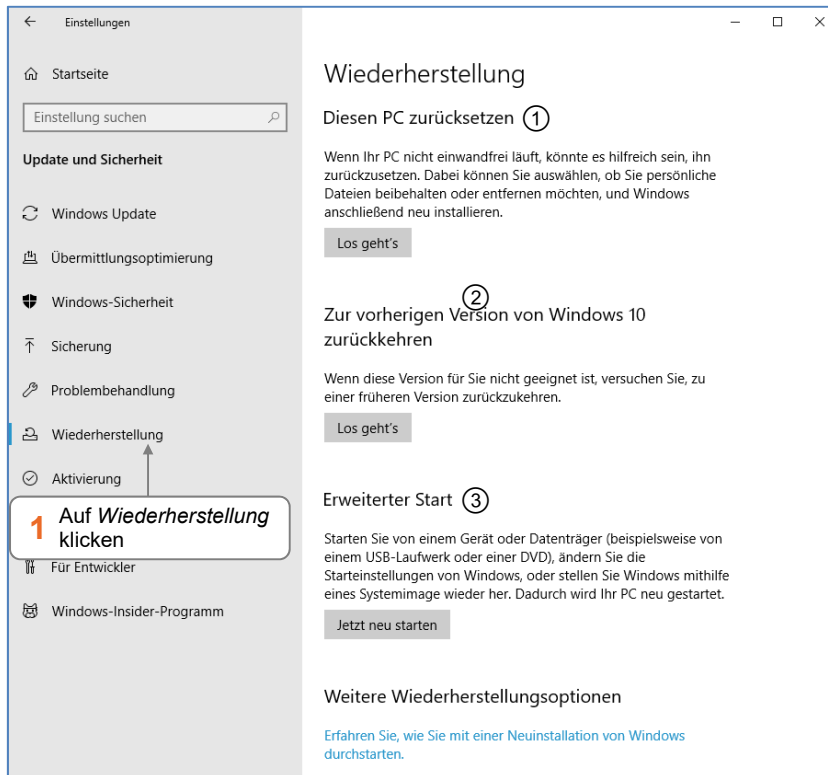
Falls die Wiederherstellung nicht zum gewünschten Ergebnis geführt hat, können Sie sie rückgängig machen, da Windows vor jeder Wiederherstellung einen Wiederherstellungspunkt anlegt.

## PC auffrischen, Update zurücknehmen, Windows neu installieren

Falls Ihr Computer nicht mehr mit der gewohnten Geschwindigkeit arbeitet, kann dies an vorgenommenen Einstellungen, Apps und diversen Fehlern liegen. Beim Zurücksetzen des Computers werden alle vorgenommenen PC-Einstellungen sowie alle von CD/DVD und Webseiten installierten Apps entfernt. Hingegen bleiben alle Daten beispielsweise in den Ordnern *Dokumente*, *Bilder*, *Musik* und *Videos* sowie alle aus dem Store heruntergeladenen Apps erhalten.

- ▶ Öffnen Sie die Windows-Einstellungen über das Zahnrad-Symbol im Startmenü.
- ▶ Wählen Sie die Kategorie *Update und Sicherheit*.





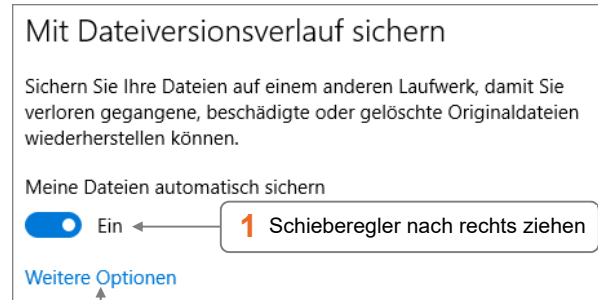
Sie möchten ...	
den PC auffrischen oder Windows neu installieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie in der Kategorie <i>Wiederherstellung</i> im Bereich ① auf <i>Los geht's</i>.</li> <li>▶ Klicken Sie auf <i>Eigene Dateien beibehalten</i>, um den PC aufzufrischen. <i>oder</i> Klicken Sie auf <i>Alles entfernen</i>, um Windows neu zu installieren.</li> <li>▶ Folgen Sie den weiteren Anweisungen.</li> </ul>
Nach einem Update zur vorherigen Version zurückkehren	Falls Sie nach einem Windows-Update feststellen, dass Fehler auftreten, können Sie zur vorherigen Version zurückkehren ②. Wenn allerdings ein Zeitraum von 10 Tagen seit dem Update überschritten ist, besteht die Möglichkeit nicht mehr, zur vorherigen Version zurückzukehren.
die Starteinstellungen von Windows ändern	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Klicken Sie in der Kategorie <i>Wiederherstellung</i> im Bereich ③ auf <i>Jetzt neu starten</i>.</li> <li>▶ Klicken Sie auf <i>Fortsetzen</i>, um Windows zu starten. <i>oder</i> Klicken Sie auf <i>Problembehandlung</i>, um den Computer zu bereinigen. <i>oder</i> Klicken Sie auf <i>PC ausschalten</i>, um den Computer herunterzufahren.</li> </ul>

## 16.2 Elemente sichern und wiederherstellen

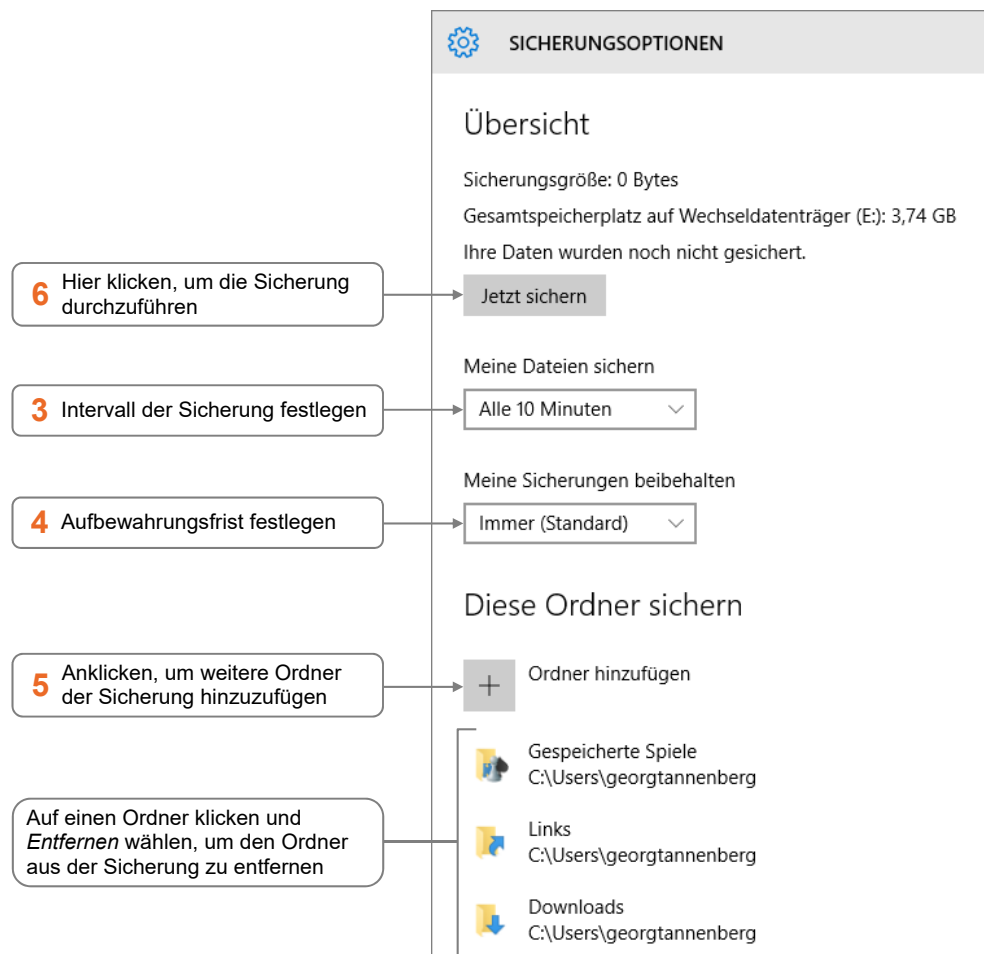
### Sicherung von Elementen einrichten

Schützen Sie Ihre Daten, indem Sie in regelmäßigen Abständen eine Sicherungskopie auf externen Speichermedien erstellen. Standardmäßig erstellt der Dateiversionsverlauf eine Kopie aller Elemente des Desktops sowie der Ordner *Dokumente*, *Musik*, *Videos*, *Favoriten* und *Kontakte*.

- ▶ Schließen Sie den USB-Stick oder eine USB-Festplatte an Ihren Computer an.
- ▶ Tragen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben *Dateiv* ein und klicken Sie auf *Sicherungseinstellungen*.
- ▶ Klicken Sie auf *Laufwerk hinzufügen* und wählen Sie ein Laufwerk (USB-Stick) aus.



2 Auf *Weitere Optionen* klicken



## Elemente wiederherstellen

- ▶ Tragen Sie im Suchfeld die Anfangsbuchstaben *Dateiv* ein und klicken Sie auf *Stellt Dateien mit dem Dateiversionsverlauf wieder her*.

**1** Durch Drücken von **Strg** und Anklicken die Ordner markieren, die wiederhergestellt werden sollen

**2** Anklicken, um die Wiederherstellung zu starten

Hiermit zwischen den einzelnen Sicherungen wechseln

Hier klicken, um Dateien im Zielordner zu ersetzen  
 oder  
 Hier klicken, um die vorhandene Datei zu behalten  
**3** oder  
 Hier klicken, um durch Markieren und Klicken auf *Weiter* selbst zu entscheiden, welche Datei überschrieben bzw. behalten wird

37 Elemente werden von GeorgTannenbe... nach Georg Tannenb... kopiert  
 Im Ziel sind 21 Dateien mit dem gleichen Namen vorhanden.

- ✓ Dateien im Ziel ersetzen
- ⏭ Diese Dateien überspringen
- 📄 Für jede Datei selbst entscheiden

Weniger Details

## 16.3 Datenträger prüfen und bereinigen



Lernvideo: *Computer bereinigen.mp4*

### Laufwerke auf Fehler prüfen

Durch mechanische Einflüsse (z. B. Transport) kann es vorkommen, dass defekte Sektoren (physikalische Fehler) auf der Festplatte entstehen. Die in diesem Bereich gespeicherten Daten sind dann verloren.

Wenn Sie Ihren Computer ausschalten, ohne Windows ordnungsgemäß zu beenden, oder wenn der Strom ausfällt, werden temporär gespeicherte Dateien und Daten aus dem Arbeitsspeicher nicht mehr auf die Festplatte bzw. das Laufwerk zurückgeschrieben, was zu Fehlern führen kann.

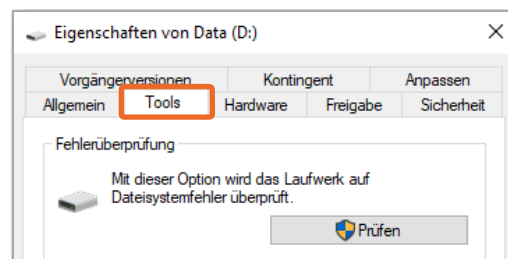
- ✓ Die Überprüfung kann, je nach Größe der Festplatte und Anzahl der gespeicherten Dateien, sehr lange dauern.

- ✓ Eine Überprüfung des Systemlaufwerks (auf dem Windows installiert ist) ist nicht möglich. Sie können aber einstellen, dass beim nächsten Neustart automatisch eine Überprüfung durchgeführt wird.
- ✓ Wird ein Fehler gefunden, wird versucht, die in diesem Bereich gespeicherten Daten wiederherzustellen. Der Bereich wird als fehlerhaft gekennzeichnet und zukünftig nicht mehr benutzt.

### Fehlerprüfung manuell starten

Um die Überprüfung manuell zu starten, gehen Sie wie folgt vor:

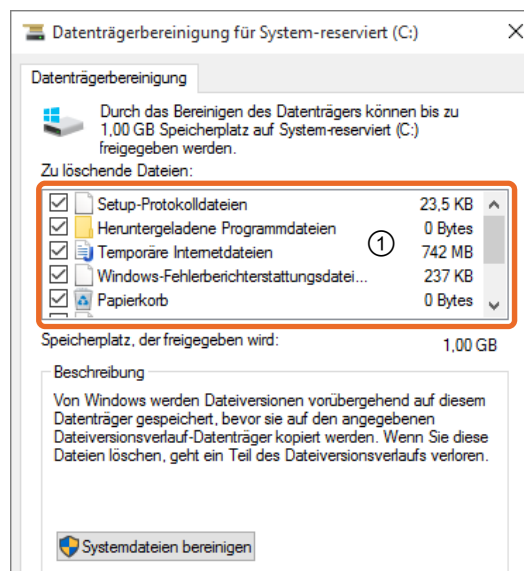
- ▶ Schließen Sie alle Dateien und Apps, die auf dem zu prüfenden Laufwerk geöffnet sind.
- ▶ Öffnen Sie den Explorer, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu prüfende Laufwerk und wählen Sie *Eigenschaften*.
- ▶ Aktivieren Sie das Register *Tools* und klicken Sie auf *Prüfen*.
- ▶ Klicken Sie auf *Laufwerk scannen und reparieren*, um den Vorgang zu starten.
- ▶ Klicken Sie abschließend auf *Schließen*.



### Lokale Laufwerke von nicht benötigten Dateien befreien

Mithilfe der Datenträgerbereinigung können Sie schnell nicht mehr benötigte Daten löschen und Platz zur Verfügung stellen.


- ▶ Öffnen Sie den Explorer, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das zu prüfende Laufwerk und wählen Sie *Eigenschaften*.
- ▶ Klicken Sie im Register *Allgemein* auf *Bereinigen*.  
Das Laufwerk wird durchsucht und analysiert.
- ▶ Aktivieren Sie eventuell zusätzliche zu löschende Dateien bzw. Ordner ①.
- ▶ Bestätigen Sie die Auswahl mit *OK* und klicken Sie auf *Dateien löschen*.





## 16.4 Übung

### Datensicherung

Level		Zeit	ca. 15 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elemente sichern und wiederherstellen</li><li>✓ Computer auf Fehler prüfen</li></ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Sichern Sie mit dem Dateiversionsverlauf die Ordner *Bilder*, *Dokumente*, *Musik* und *Videos*.
2. Stellen Sie die Sicherung wieder her.
3. Prüfen Sie den Computer auf Fehler und bereinigen Sie ihn von nicht benötigten Dateien.

# 17

## Datenschutz und Sicherheit


### 17.1 Basiswissen Benutzerkontensteuerung

Unter Windows gibt es zwei Arten von Benutzern: **Standardbenutzer** und **Administratoren**. Die meisten Aufgaben am Computer können Sie als Standardbenutzer durchführen.

Die Benutzerkontensteuerung (User Account Control, UAC) greift erst dann ein, wenn vom Benutzer oder von einer App Änderungen vorgenommen werden, für die Administratorrechte erforderlich sind. Dabei handelt es sich meist um Einstellungen am Betriebssystem (z. B. das Deaktivieren von Windows-Funktionen oder die Installation von Apps).

Wenn ein Standardbenutzer solche Aktionen durchzuführen versucht, muss er zusätzlich seinen Benutzernamen angeben und das Administratorkennwort eingeben.

Damit soll verhindert werden, dass z. B. Computerviren oder Apps, die den Computer ausspionieren, Änderungen am Betriebssystem vornehmen. Auch unbefugte Eingriffe von Benutzern in die Grundeinstellungen und Funktionen von Windows werden so verhindert.

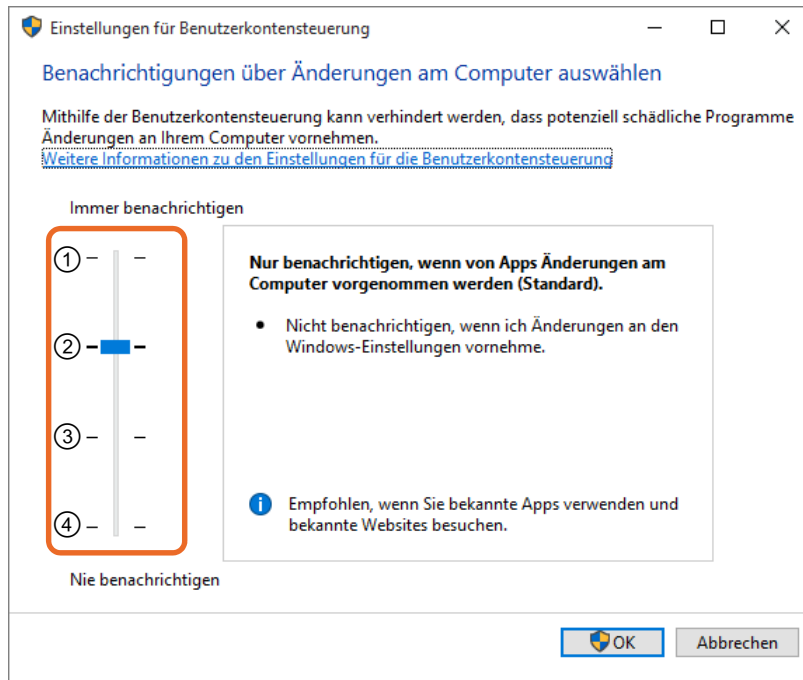
Sie erkennen Aktionen, die Administratorrechte benötigen, am Symbol  auf den Schaltflächen und Symbolen oder vor den Links.



### Benutzerkontensteuerung einstellen

Sie können einstellen, in welchen Fällen die Benutzerkontensteuerung Benachrichtigungen einblenden soll.


- ▶ Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Benutzerkonten* ein und klicken Sie auf *Einstellungen für Benutzerkontensteuerung*.
- ▶ Nehmen Sie mit dem Schieberegler die Einstellungen vor und bestätigen Sie mit einem Klick auf *OK*.



Wann wird die Benachrichtigung eingeblendet?	Stufe
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bevor Apps Software installieren können</li> <li>✓ Bevor Apps Änderungen am Betriebssystem durchführen können</li> <li>✓ Bevor der Benutzer Änderungen am Betriebssystem vornehmen kann</li> </ul> Voreinstellung für Standardbenutzer (sicherste Einstellung)	①
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bevor Apps Software installieren können</li> <li>✓ Bevor Apps Änderungen am Betriebssystem durchführen können</li> </ul> Voreinstellung für Administratoren	②
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bevor Apps Änderungen am Betriebssystem durchführen können</li> </ul> Bei dieser Einstellung wird die Rückfrage möglicherweise nicht im Vordergrund eingeblendet.	③
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Keine Benachrichtigungen (die Benutzerkontensteuerung ist deaktiviert).</li> </ul> Verwenden Sie diese Einstellung nur, wenn Sie ältere Apps installieren und nutzen möchten, die die Benutzerkontensteuerung nicht unterstützen.	④

## Benutzerkennwort ändern

Wechseln Sie in regelmäßigen Abständen das Benutzerkennwort; so kann gewährleistet werden, dass ein unberechtigter Zugriff auf Ihren Computer unterbunden wird.

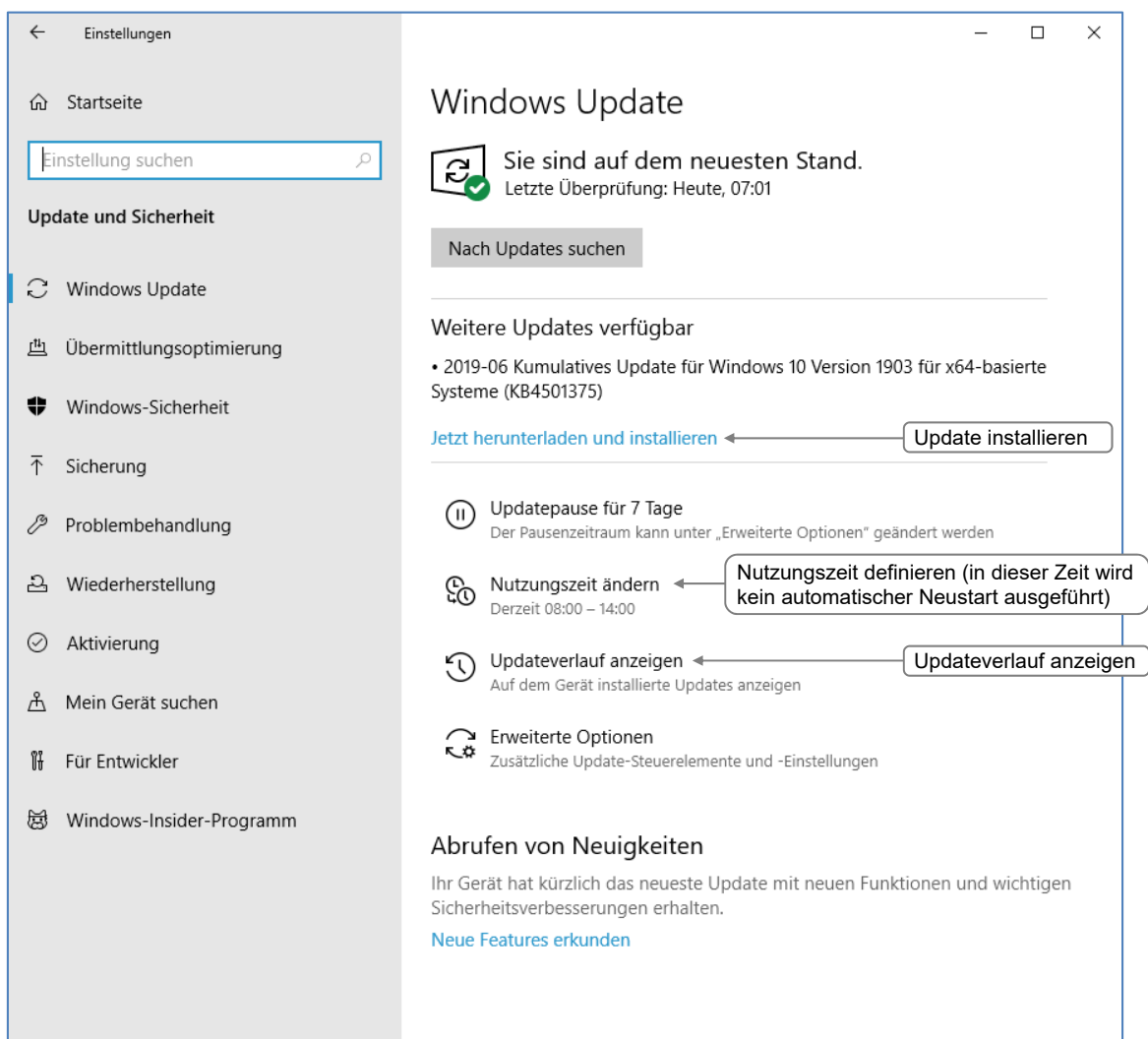
- ▶ Drücken Sie **Strg** **Alt** **Entf** und wählen Sie *Kennwort ändern*.
- ▶ Tragen Sie im Feld *Altes Kennwort* Ihr aktuelles Kennwort ein.
- ▶ Fügen Sie in den Feldern *Neues Kennwort* und *Kennwort bestätigen* Ihr neues Kennwort ein.
- ▶ Klicken Sie abschließend auf .

## 17.2 Windows aktualisieren

Über die Update-Funktion werden wichtige Fehlerbehebungen und kleinere Funktionserweiterungen (Patches) von Microsoft auf dem Computer installiert, die die Sicherheit und Stabilität des Betriebssystems verbessern. Das Windows-Update überprüft täglich die Internetseiten von Microsoft auf neue Patches, lädt diese aus dem Internet herunter und installiert sie.

### Updates suchen und installieren

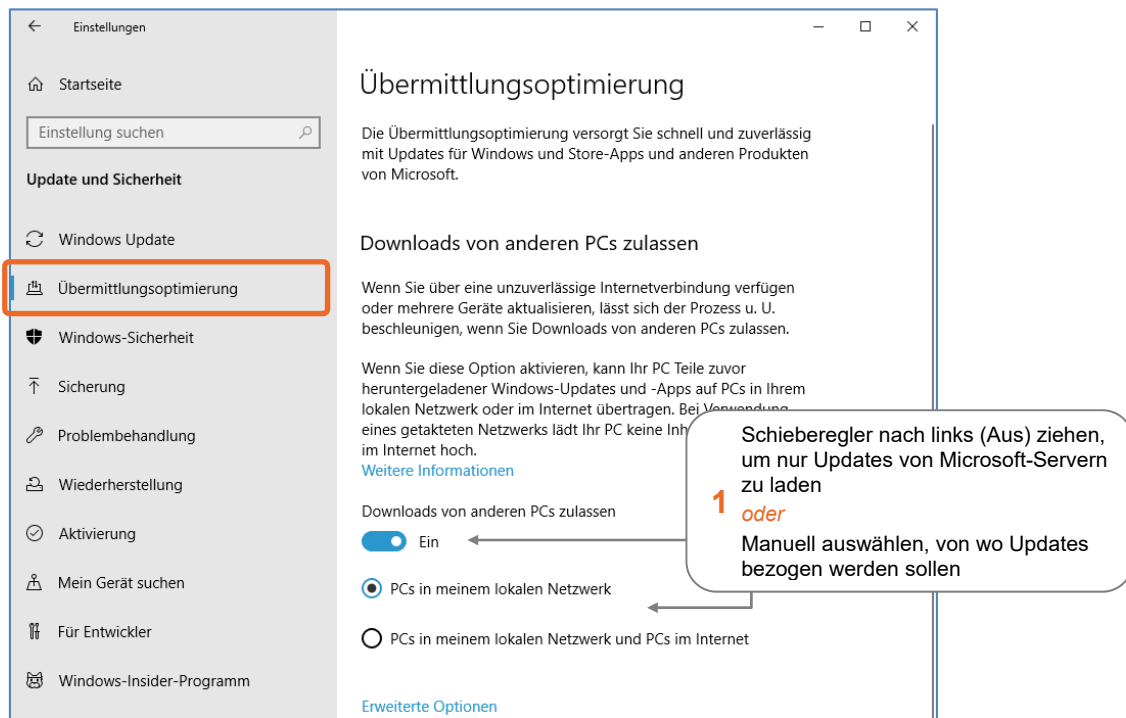
- ▶ Tragen Sie im Suchfeld das Wort *Update* ein und klicken Sie auf *Nach Updates suchen*.
- ▶ Klicken Sie im Fenster *Update und Sicherheit* auf *Nach Update suchen*.



### Herkunft von Updates bestimmen

Windows ist standardmäßig so eingerichtet, dass Updates nicht nur von Servern von Microsoft geladen werden, sondern auch von anderen PCs im lokalen Netzwerk. Um diese Funktion zu deaktivieren und nur Updates von Microsoft-Servern zu laden, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie im Fenster *Windows Update* auf *Übermittlungsoptimierung*.

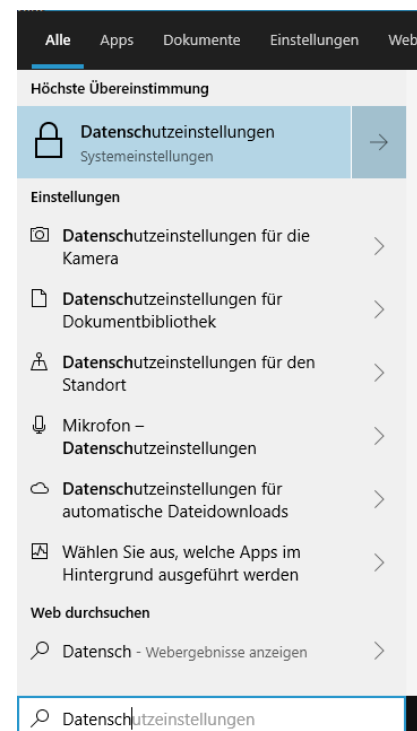


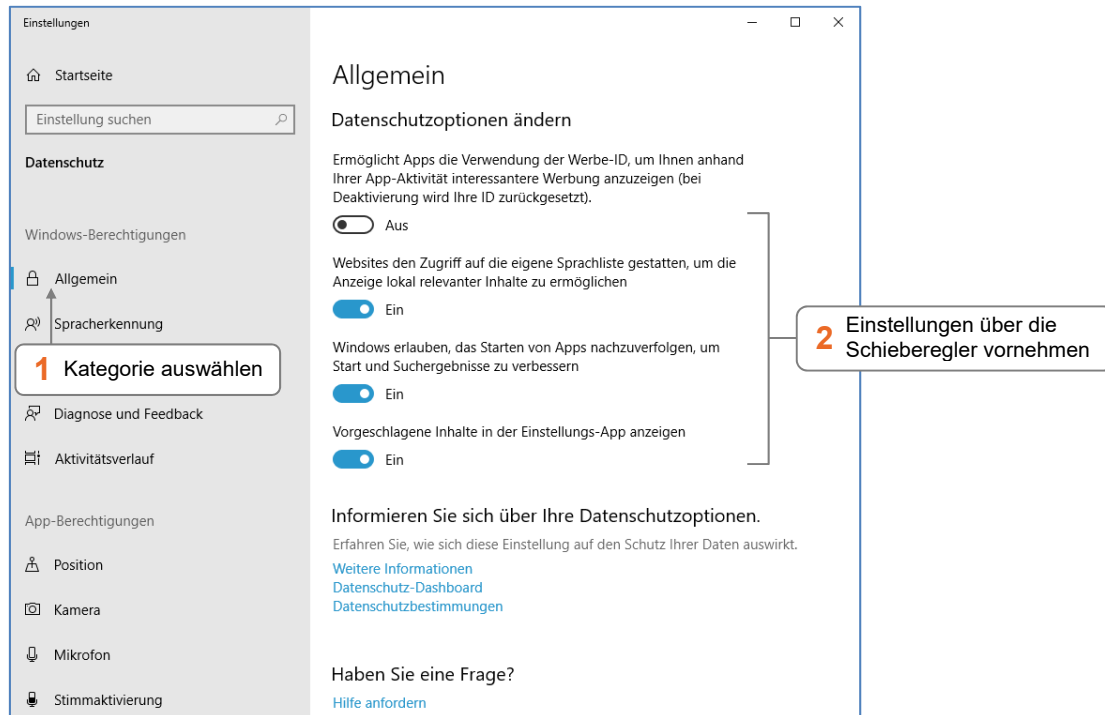
## 17.3 Datenschutz unter Windows 10

### Datenschutzooptionen verwalten

Um die Übermittlung und Speicherung von Informationen zu Ihrem Nutzungsverhalten, Ihrer Position und zu weiteren persönliche Daten einzuschränken, gehen Sie wie folgt vor:

- Tippen Sie im Suchfeld das Wort *Datenschutz* ein und klicken Sie auf *Datenschutzeinstellungen*.

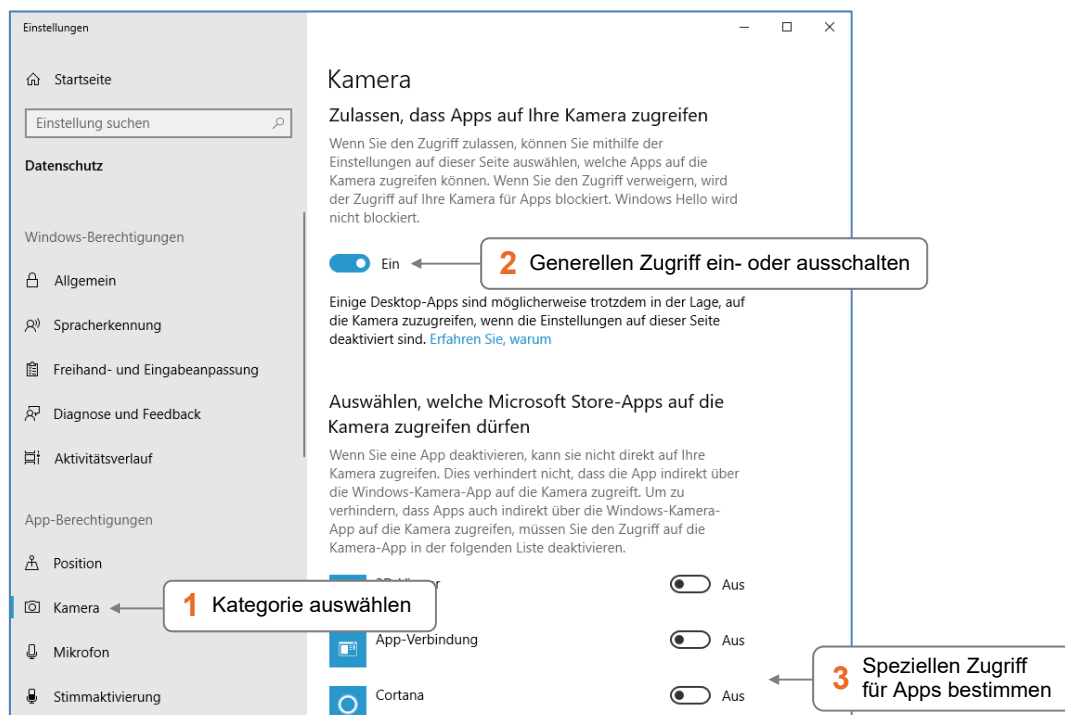





## Spezifische Einstellungen

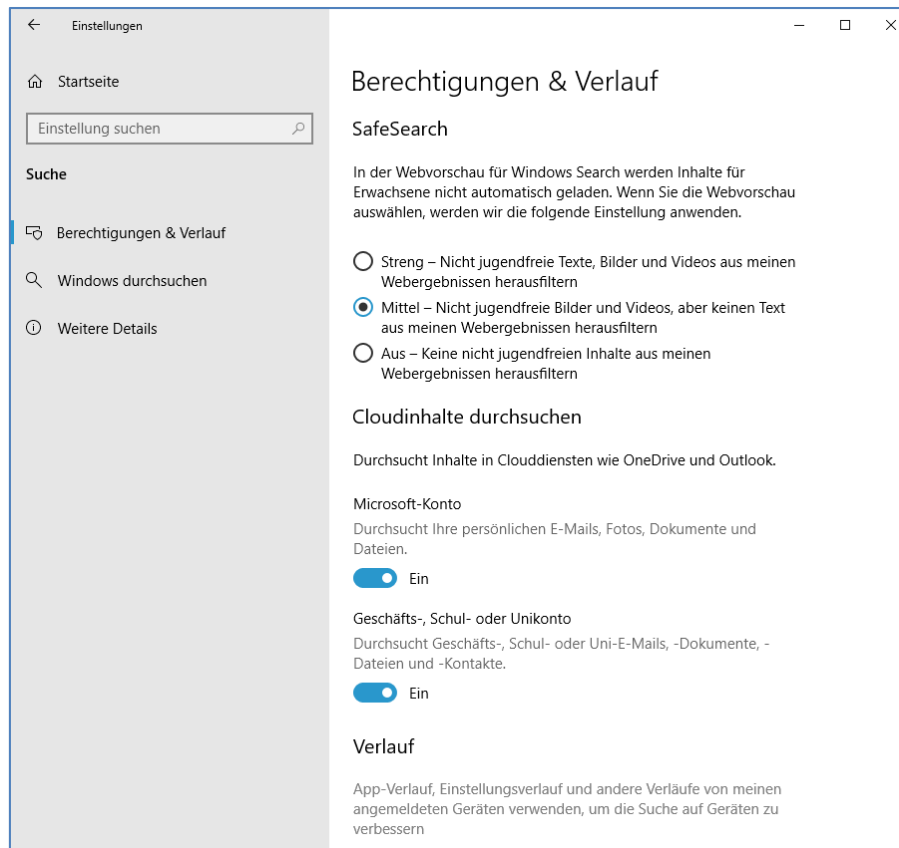
Einige Apps benötigen zur vollen Funktionsfähigkeit bestimmte Rechte. So benötigt die App *Skype*, damit Videotelefonie überhaupt funktionieren kann, Zugriff auf Ihre Kamera und das Mikrofon – eine Navigations-App hingegen benötigt Zugriff auf Ihre aktuelle Position.

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie bestimmte Sicherheitseinstellungen tätigen und Zugriffsrechte für Apps einschränken können. Ein späteres Aktivieren der Zugriffsrechte ist jederzeit für jede App möglich.



## Datenschutz in den Sucheinstellungen

- ▶ Öffnen Sie die Windows-Einstellungen über das Zahnrad  im Startmenü.
- ▶ Wählen Sie *Suche*.
- ▶ Passen Sie die Voreinstellungen bei Bedarf an.



**A**

Abmelden	9
Administratorrechte	134
Akzentfarben	72
Anmeldebildschirm	6, 9
Anmeldung, Windows	6
Anzeigen, mehrere	102
App <i>Ausschneiden und skizzieren</i>	87
App <i>Filme &amp; TV</i>	85
App <i>Fotos</i>	86
App <i>Groove-Musik</i>	84
App <i>Wetter</i>	83
App-Fenster, Desktop	15
Apps	5, 64
Apps aktualisieren	78
Apps an das Startmenü anheften	60
Apps an Taskleiste anheften	74
Apps auf dem Desktop, Wechseln zwischen	15
Apps aus dem Store installieren	78
Apps deinstallieren	79
Apps im Startmenü anzeigen	14
Apps im Store suchen	77
Apps installieren	79
Apps öffnen	8
Apps schließen	8
Apps suchen	14, 77
Apps vom Startmenü entfernen	61
Apps, Autostart	112
Apps, Update	78
App-Zuordnung, Dateityp	110
Arbeitsoberfläche	7
Autostart	111

**B**

Backstage-Ansicht	25
Backup einrichten	130
Backup wiederherstellen	131
Befehle aufrufen	24
Benachrichtigungen über Änderungen am Computer	134
Benutzer abmelden	9
Benutzer anmelden	6
Benutzerkennwort ändern	135
Benutzerkontensteuerung	134
Benutzerkonto wechseln	8
Bereichsgröße ändern	36
Betriebssystem	5
Bildlaufleisten	22
Bildschirm, zweiter	102
Bildschirmauflösung	102
Bildschirme, mehrere	102
Bildschirmfotos bearbeiten	87
Bildschirmfotos erstellen	86
Bildschirmlupe	117

Bildschirmschoner	70
Bluetooth	106
Bluetooth-Verbindung herstellen	106
Browser	88
Browser, Favoriten abrufen	89
Browser, Favoriten anlegen	89
Browser, Navigation	88
Browser, Tabs nutzen	88

**C**

Cloud	92
Computer abmelden	9
Computer auffrischen	128
Computer in einen früheren Zustand versetzen	128
Computer sperren	9
Computer, Desktopsymbol	69
Computerprobleme	8
Cortana	13, 53
Cortana, Einstellungen	53

**D**

Datei- und Ordernamen, Regeln	40
Dateien	27
Dateien an Taskleiste anheften	74
Dateien anordnen	35
Dateien auf den Desktop verschieben	68
Dateien auf eine CD oder DVD kopieren	50
Dateien extrahieren	49
Dateien komprimieren	49
Dateien kopieren	44
Dateien löschen	47, 132
Dateien markieren	42
Dateien sortieren	35
Dateien speichern	17
Dateien suchen	54
Dateien über den Navigations- bereich verschieben	45
Dateien überschreiben	45
Dateien umbenennen	41
Dateien verschieben	43
Dateien wiederherstellen	48
Dateiendungen	38
Dateinamenerweiterungen	38
Dateityp, App-Zuordnung	110
Dateitypen	27
Dateiversionsverlauf	130
Dateiverwaltung	40
Datenschutz in den Such- einstellungen	139
Datenschutzoptionen verwalten	137
Datenträger	29
Datenträger optimieren	131

Design	70
Desktop	7, 12
Desktop, Ordner erstellen	68
Desktopanpassung	66
Desktop-Design	70
Desktophintergrund	70, 71
Desktopsymbol, Computer	69
Desktopsymbole	66, 69
Desktopsymbole anordnen	69
Desktopsymbole automatisch anordnen	69
Desktopsymbole sortieren	70
Desktopsymbole verschieben	69
Desktopsymbole, Größe	70
Detailbereich	38
Dialogfenster, Elemente	23
Doppelklickgeschwindigkeit einstellen	104
Druckeinstellungen	115
Drucken, Webseiten	90
Drucker einrichten	114
Drucker hinzufügen	114
Druckerwarteschlange	116
Druckvorschau	90

**E**

Elemente des Desktops	12
Elemente sichern	130
Elemente wiederherstellen	131
Energieoptionen anpassen	119
Energiesparmodus	10
Energiesparmodus beenden	10
Energiesparplan bearbeiten	120
Energiesparplan wählen	119
Erleichterte Bedienung	117
Erstellen, Verknüpfung	67
Explorer	30, 34
Explorer, Navigationsbereich	31
Explorer, Navigieren im	30
Explorer, Suchen im	54
Extrahieren, ZIP-Dateien	49

**F**

Farben	70
Farben einstellen	71
Farbfilter	117
Favoriten	31
Fehlerprüfung, Laufwerk	132
Felder	24
Fenster anordnen	21
Fenster automatisch anordnen	21
Fenster maximieren	20
Fenster minimieren	20
Fenster vergrößern	20
Fenster verkleinern	20



Fenster verschieben	22	Kontextregister	25	OneDrive, Elemente im Explorer teilen	93
Fensteranordnung rückgängig machen	21	Kontrast	117	OneDrive, Elemente verwalten	95
Fensterfarben	70	Kontrollfelder	24	OneDrive, Elemente via E-Mail teilen	96
Fenstergröße ändern	20	Kopieren	44	OneDrive-Symbole	92
Fensterinhalt verschieben	22	<b>L</b>		Optionsfelder	24
Festplatte	29	Laufwerke	29, 32	Ordner	27
Festplatte auf Fehler prüfen	131	Lautstärke regeln	101	Ordner an das Startmenü anheften	61
Filtern	55	Layout	34	Ordner an Taskleiste anheften	74
Flugzeugmodus aktivieren	108	Layout <i>Details</i>	35	Ordner auf dem Desktop erstellen	68
Freigabeoptionen von Apps	137	Layout <i>Extra große Symbole</i>	34	Ordner erstellen	41
<b>G</b>		Layout <i>Große Symbole</i>	34	Ordner indizieren	56
Gerätetreiber	123	Links	67	Ordner markieren	42
Gespeicherte Suche ausführen	56	Löschen, Dateien und Ordner	47	Ordner öffnen	32
Gruppen eines Registers	25	Löschen, Verknüpfung	68	Ordner suchen	54
Gruppieren	35	<b>M</b>		Ordner umbenennen	41
<b>H</b>		Markieren	42, 43	Ordner vom Startmenü entfernen	61
Hilfe	8	Markierungen aufheben	43	Ordner, komprimierter	49
Hintergrund anpassen	70	Markierungsrahmen	42	Ordner, öffentliche	28
Hintergrundbild	66	Mauseinstellungen ändern	104	Ordner, persönliche	28
<b>I</b>		Mausrad	22	Ordnerstruktur anlegen	40
Index erstellen	57	Mauszeiger, Geschwindigkeit	105	<b>P</b>	
Indizieren	56, 57	Mauszeigersymbole	44	Papierkorb	13
Infobereich der Taskleiste	13	Maximieren	20	Papierkorb dem Schnellzugriff hinzufügen	47
Info-Center nutzen	54	Mehrere Bildschirme	102	Papierkorb leeren	48
Informationen teilen	91	Menüband	24, 25	Papierkorb, Eigenschaften	108
Informationen über den Computer anzeigen	101	Menüleisten	24	Papierkorb-Symbol	13
InPrivate surfen	91	Microsoft Edge	88	Persönliche Ordner	28
Internet, Surfen im	88	Microsoft Office Online	92, 97	Pfade	29
<b>K</b>		Minimieren	20	Probleme mit älteren Apps beheben	124
Kachelgröße anpassen	61	<b>N</b>		<b>R</b>	
Kachelgruppe benennen	62	Navigation im Browser	88	Register	23, 25
Kachelgruppe erstellen	62	Navigationsbereich	31	Register <i>Datei</i>	25
Kachelgruppe umbenennen	62	Navigieren	32	Register, zusätzliche	25
Kachelgruppe, Namen entfernen	62	Netzbetrieb,		Ruhezustand einrichten	121
Kacheln anordnen	61	Einstellungen anpassen	119	<b>S</b>	
Kalender nutzen	81	Netzaufwerke	31	Schaltflächen	23
Kalenderansicht wählen	82	Netzwerk	31	Schließfeld	23
Kalendereinträge bearbeiten	82	Neuer Desktop	75	Schnellzugriff	46
Kalendereinträge einsehen	82	<b>O</b>		Schnellzugriff sortieren	46
Kalendereinträge löschen	82	Öffentliche Ordner	28	Schriftarten installieren	113
Kompatibilitätseinstellungen	124	OneDrive	92	Screenshots	87
Kompatibilitätsmodus	124	OneDrive im Explorer	92	Screenshots bearbeiten	87
Komprimieren	49	OneDrive im Web einsetzen	94	Screenshots erfassen	86
Kontakte anlegen	82	OneDrive, Arbeit beenden	94	Sicherung von Elementen	130
Kontakte bearbeiten	83	OneDrive, Dateien hochladen	95	Sicherung wiederherstellen	131
Kontakte entfernen	83	OneDrive, Elemente erstellen	95		
Kontakte nutzen	82	OneDrive, Elemente im Explorer erstellen	93		
Kontextmenü	26	OneDrive, Elemente im Explorer laden	93		

Skalierung	102	Symbole, OneDrive	92	<b>W</b>	
Skype	97	Symbolleiste für den		Webbrowser	88
Skype, chatten und telefonieren	98	Schnellzugriff	31	Webbrowser, Standard	
Skype, Kontakte hinzufügen	97	Symbolleisten	24	festlegen	109
Snap-Funktion	20	Systemleistung überwachen	126	Webseiten aufrufen	88
Snipping Tool	86	Systemsteuerung	109	Webseiten drucken	90
Sortieren, Dateien und Ordner	35	<b>T</b>		Webseiten vom Startmenü	
Sortieren, Desktopsymbole	70	Taskansicht	16	entfernen	61
Sounds	70	Taskleiste anpassen	72	Webseitennotizen anlegen	90
Spaltenbreite anpassen	36	Taskleiste, Apps anheften	74	Wettervorhersage einrichten	83
Spaltensortierung ändern	37	Taskleiste, Infobereich anpassen	74	Wettervorhersage	
Sperrbildschirm	6, 9	Taskleiste, mehrere Bildschirme	104	individualisieren	83
Sperrbildschirm anpassen	64	Taskleiste, Sprunglisten	74	Wettervorhersage,	
Sperrbildschirm, Hintergrundbild	64	Taskleiste, Symbole in der		Ort als Startseite festlegen	84
Sperrbildschirm-Apps einrichten	64	Taskleiste	13	Wettervorhersage,	
Sperren	9	Task-Manager	126	Orte entfernen	84
Sprachassistent	13, 53	Tastenkombinationen	24	Wettervorhersage,	
Sprachausgabe	117	Termine erfassen	81	Orte hinzufügen	83
Sprunglisten	74	Timeline	16	Wettervorhersage,	
Sprunglisten, Dateien		<b>U</b>		Standardanzeige festlegen	84
im Startmenü anheften	63	UAC	134	Wettervorhersage,	
Standard-Apps auswählen	109	Umgebungsfreigabe	106	zusätzlichen Ort anheften	84
Standarddrucker	116	Update, Apps	78	Wiederherstellungspunkt	
Startmenü	7	Updates installieren	136	erzeugen	127
Startmenü anpassen	59	Updates suchen	136	Windows 10 neu installieren	128
Startmenü, angezeigte Einträge		USB-Stick	29	Windows aktualisieren	136
anpassen	59	User Account Control	134	Windows reaktivieren	9
Startmenü, Apps anzeigen	14	<b>V</b>		Windows, Anmelden	6
Startmenü, Größe ändern	60	Verknüpfungen	46, 67	Windows-Hilfe	8
Startschaltfläche	7, 13	Verknüpfungen entfernen	68	Windows-Update	129, 136
Store	77	Verknüpfungen erstellen	67	Windows-Update,	
Store, Anmeldung	77	Verknüpfungen,		vorherige Version	129
Suchbedingungen speichern	56	Dateien und Ordner	67	WLAN-Verbindung	105
Suche	55	Verschieben	43, 44	<b>Z</b>	
Suche einschränken	55	Vollbildmodus	20	Zeitleiste	16
Suche im Explorer	54	Vorschaufenster	37	ZIP-Ordner	49
Suchfeld	13, 14, 54, 55			Zwischenablage	45
Suchfeld, Elemente gezielt				Zwischenablageverlauf	112
suchen	52				
Suchfilter	55				
Suchindex	56				

---

# Impressum

Matchcode: W10-1903

Autoren: Reinhold Gaugler, Markus Krimm

Produziert im HERDT-Digitaldruck

1. Ausgabe, Juli 2019

HERDT-Verlag für Bildungsmedien GmbH  
Am Kümmerling 21–25  
55294 Bodenheim  
Internet: [www.herdtd.com](http://www.herdtd.com)  
E-Mail: [info@herdtd.com](mailto:info@herdtd.com)

© HERDT-Verlag für Bildungsmedien GmbH, Bodenheim

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder einem anderen Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verlags reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Dieses Buch wurde mit großer Sorgfalt erstellt und geprüft. Trotzdem können Fehler nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Wenn nicht explizit an anderer Stelle des Werkes aufgeführt, liegen die Copyrights an allen Screenshots beim HERDT-Verlag. Sollte es trotz intensiver Recherche nicht gelungen sein, alle weiteren Rechteinhaber der verwendeten Quellen und Abbildungen zu finden, bitten wir um kurze Nachricht an die Redaktion.

Die in diesem Buch und in den abgebildeten bzw. zum Download angebotenen Dateien genannten Personen und Organisationen, Adress- und Telekommunikationsangaben, Bankverbindungen etc. sind frei erfunden. Eventuelle Übereinstimmungen oder Ähnlichkeiten sind unbeabsichtigt und rein zufällig.

Die Bildungsmedien des HERDT-Verlags enthalten Verweise auf Webseiten Dritter. Diese Webseiten unterliegen der Haftung der jeweiligen Betreiber, wir haben keinerlei Einfluss auf die Gestaltung und die Inhalte dieser Webseiten. Bei der Bucherstellung haben wir die fremden Inhalte daraufhin überprüft, ob etwaige Rechtsverstöße bestehen. Zu diesem Zeitpunkt waren keine Rechtsverstöße ersichtlich. Wir werden bei Kenntnis von Rechtsverstößen jedoch umgehend die entsprechenden Internetadressen aus dem Buch entfernen.

Die in den Bildungsmedien des HERDT-Verlags vorhandenen Internetadressen, Screenshots, Bezeichnungen bzw. Beschreibungen und Funktionen waren zum Zeitpunkt der Erstellung der jeweiligen Produkte aktuell und gültig. Sollten Sie die Webseiten nicht mehr unter den angegebenen Adressen finden, sind diese eventuell inzwischen komplett aus dem Internet genommen worden oder unter einer neuen Adresse zu finden. Sollten im vorliegenden Produkt vorhandene Screenshots, Bezeichnungen bzw. Beschreibungen und Funktionen nicht mehr der beschriebenen Software entsprechen, hat der Hersteller der jeweiligen Software nach Drucklegung Änderungen vorgenommen oder vorhandene Funktionen geändert oder entfernt.